

**Sveučilište u Splitu**  
**EKONOMSKI FAKULTET**

KLASA: 960-03/18-02/02

UR.BROJ: 2181-196-02-01-18-02

Split, 23. listopada 2018. godine

Na temelju članka 28. i članka 42. Statuta Ekonomskog fakulteta u Splitu, u skladu s odredbama članka 104. Statuta Ekonomskog fakulteta u Splitu te članka 7. Pravilnika o osiguravanju i unapređivanju kvalitete Ekonomskog fakulteta u Splitu (pročišćeni tekst) KLASA: 003-05/17-02/07, UR.BROJ: 2181-196-02-01-17-02 od 13. rujna 2017. godine, Fakultetsko vijeće na svojoj 3. sjednici, održanoj dana 23. listopada 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU**

**o potvrđi Priručnika kvalitete prema smjernicama ESG, 2015 i AZVO, 2018**  
**Ekonomskog fakulteta u Splitu**

**I.**

Potvrđuje se Priručnik kvalitete prema smjernicama ESG, 2015 i AZVO, 2018 Ekonomskog fakulteta u Splitu KLASA: 960-03/18-02/02, UR.BROJ: 2181-196-01-01-18-01, od dana 19. listopada 2018. godine.

**II.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.



DEKANICA:



Prof. dr. sc. Maja Fredotović

Dostaviti:

1. Tajnik
2. Menadžer kvalitete
3. Odbor za unapređenje kvalitete
4. Arhiva

# PRIRUČNIK KVALITETE

prema smjernicama  
**ESG,2015 i AZVO,2018**

Vrijedi od:	Oznaka:	Pripremili:
17-10-2018	0	Jelica Fabris, mag.oec. – menadžerica kvalitete Izv.prof.dr.sc. Dario Miočević – prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prof. dr. sc. Ivica Pervan – prodekan za poslovanje Prof. dr. sc. Snježana Pivac – prodekanica za nastavu
Odobrila:		<b>Prof.dr.sc. Maja Fredotović - Dekanica</b>  

**Sjedište:**

Cvite Fiskovića 5, p.p. 192,  
HR - 21000 Split, Hrvatska  
☎ + 385 21 430 600  
Fax +385 21 430 701  
E-mail [dekanat@efst.hr](mailto:dekanat@efst.hr)  
Web: <http://www.efst.unist.hr>

Klasa: 960-03/18-01/02  
Ur.broj: 2181-196-01-01-18-01

Poglavlje	Naslov poglavlja
	<b>POLITIKA KVALITETE</b>
1	<b>UVOD</b>
2	<b>REFERENCE</b>
3	<b>NAZIVI I DEFINICIJE</b>
4	<b>KONTEKST SUSTAVA KVALITETE FAKULTETA</b>
5	<b>RAZRADA STANDARDA KVALITETE</b>
5.1	Politika osiguravanja kvalitete
5.2	Izrada i odobravanje programa
5.3	Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
5.4	Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
5.5	Nastavno osoblje
5.6	Resursi za učenje i podršku studentima
5.7	Upravljanje informacijama
5.8	Informiranje javnosti
5.9	Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa
5.10	Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete
6.1	Aktivnosti sustava kvalitete

## POLITIKA KVALITETE

Sukladno misiji, viziji i ciljevima koji su definirani *Strategijom Ekonomskog fakulteta u Splitu za razdoblje 2013-2020.* utvrđuje se Politika kvalitete.

KLASA: 960-03/18-01/01

UR.BROJ: 2181-196-02-01-18-01

Split, 19. listopada 2018. godine

## POLITIKA KVALITETE

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Splitu u skladu sa svojom misijom i vizijom, najvišim nacionalnim zakonima (*Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju*), međunarodnim standardima poslovanja (*ISO 9001:2015*), europskim i nacionalnim standardima u prostoru visokog obrazovanja (*Smjernice za osiguranje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja – ESG,2015 i Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta - AZVO,2018*) trajno i sustavno poboljšava učinkovitost i uspješnost svih svojih obrazovnih, znanstveno-istraživačkih i stručnih aktivnosti.

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Splitu svakodnevno teži:

- ✚ postizati djelotvorni sustav upravljanja kvalitetom u skladu sa smjernicama u nacionalnom i međunarodnom prostoru visokog obrazovanja i znanstveno-istraživačkog rada,
- ✚ osuvremenjivati studijske programe i ostale obrazovne programe u skladu sa kriterijima kvalitete te potrebama gospodarstva, lokalne zajednice i šireg okruženja,
- ✚ trajno i sustavno pratiti uspješnost studiranja te poduzimati aktivnosti za njeno poboljšanje,
- ✚ trajno i sustavno pratiti uspješnost procesa poučavanja te poduzimati aktivnosti za njegovo poboljšanje,
- ✚ trajno i sustavno jačati znanstveno-istraživački rad te ponudu i konkurentnost stručnog rada,
- ✚ poticati i jačati vlasitu akademsku izvrsnost, znanstvenu kritičnost, organizacijsku kulturu i međukulturalno uvažavanje,
- ✚ jačati društvene kompetencije studenata i zaposlenika i svijest o potrebi rada u zajednici,
- ✚ jačati suradnju sa drugim visokoškolskim institucijama u RH i inozemstvu,
- ✚ osiguravati zapošljavanje prema kriterijima izvrsnosti, odabir i razvijanje kompetencija zaposlenika u radnim uvjetima koji motiviraju na snažan individualan i timski doprinos,
- ✚ osiguravati trajno edukaciju nastavnog i nenastavnog osoblja i promoviranje kulture kvalitete na Fakultetu,
- ✚ neprekidno pratiti i jačati zadovoljstvo relevantnih zainteresiranih strana – studenata, zaposlenika, akademske zajednice, državnih tijela, gospodarstva i civilnog društva,
- ✚ poticati i planirati promjene u organizaciji svih procesa Fakulteta radi usklađivanja sa zahtjevima i potrebama zainteresiranih strana, posebno vodeći računa o rizicima,
- ✚ osiguravati etičnost, neovisnost, transparentnost, nepristranost i odgovornost u radu donošenjem i primjenom normativnih akata i odredbi sustava upravljanja kvalitetom, te
- ✚ provoditi odgovorno financijsko poslovanje usmjereno isključivo razvitku Fakulteta i podizanju standarda studenata i zaposlenika.

**Dekanica**

**Prof.dr.sc. Maja Fredotović**

## 1. UVOD

Cilj Priručnika kvalitete Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Splitu je objediniti standarde, smjernice i pokazatelje kvalitete studiranja određene važećim *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja* (ESG,2015), nacionalnim standardima (*Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta ili AZVO,2018*), Strategijom Ekonomskog Fakulteta u Splitu 2013.-2020., relevantnom nacionalnom regulativom te drugim dokumentima vezanim uz postupke osiguravanja kvalitete.

Standardi i smjernice za unutarnje osiguravanje kvalitete sukladno *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja* (ESG,2015) i *Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta ili AZVO, 2018*) su razrađeni u Priručniku kvalitete Ekonomskog fakultetu Sveučilišta u Splitu prema strukturi kako slijedi:

- 1.1 Politika osiguravanja kvalitete
- 1.2 Izrada i odobravanje programa
- 1.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
- 1.4 Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
- 1.5 Nastavno osoblje
- 1.6 Resursi za učenje i podrška studentima
- 1.7 Upravljanje informacijama
- 1.8 Informiranje javnosti
- 1.9 Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
- 1.10 Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete.

Unutar svakog područja definirani su:

*Standardi* sadrže prakse osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju koje su potvrđene i prihvaćene u cijelom Europskom prostoru visokog obrazovanja (EHEA).

*Smjernice* objašnjavaju zašto je pojedini standard važan i opisuju postupke njegove provedbe (op.a. na Fakultetu). Osobama zaduženim za osiguravanje kvalitete one mogu poslužiti kao prijedlog dobre prakse u određenim područjima. Njihova se provedba može razlikovati ovisno o kontekstu.

*Referentni dokumenti* su dokumenti na europskoj, nacionalnoj i fakultetskoj razini koji dodatno propisuju ili daju preporuke za provedbu pojedinog standarda.

*Primjeri dobre prakse* su postojeći postupci čija primjena može pomoći u provedbi standarda i dodatno unaprijediti kvalitetu studiranja ili Fakulteta općenito.

Priručnik kvalitete nije statičkog obilježja. Priručnik kvalitete se preispituje ako je došlo do promjena u zahtjevima standarda osiguranja kvalitete; promjena u organizaciji i procesima rada Fakulteta; promjena ili proširenje područja primjene sustava kvalitete; promjena politike kvalitete, itd.

Aktualna odgovornost za odobrenje sadržaja je na Dekaniici, ali uobičajeno je da se prijedlog promjene dostavi na komentar i ocjenu očekivanim korisnicima.

Odredbe Priručnika relevantne su za osoblje i studente Fakulteta, kao i za sve ostale zainteresirane strane sustava za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju.

Uvođenje sustava upravljanja kvalitetom prema zahtjevima norme HRN EN ISO 9001 je strateška odluka Uprave Ekonomskog fakulteta u Splitu (Broj: 001-02/2005-8/1) koja datira od 25. listopada 2005 godine.

Sustav upravljanja kvalitetom Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Splitu prema zahtjevima međunarodne i hrvatske norme HRN EN ISO 9001 je prvi put potvrđen od strane dviju vanjskih neovisnih certifikacijskih institucija BVCRO iz Rijeke i CRS iz Splita u prosincu 2007. godine. Certifikacija obavljena od strane akreditiranog certifikacijskog tijela jamči zainteresiranim stranama dodatno povjerenje u Ekonomski fakultet u Splitu i način dokazivanja sadašnjem i potencijalnom partneru da će usluga zadovoljiti njegove zahtjeve prema kvaliteti.

Sustav upravljanja kvalitetom Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Splitu je od 13. prosinca 2016. godine usklađen u potpunosti sa zahtjevima norme ISO 9001 : 2015, o čemu svjedoče certifikati neovisnih i akreditiranih certifikacijskih ustanova.

Agencija za znanost i visoko obrazovanje, na temelju *Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju* („Narodne novine“, broj 45/09) i *Pravilnika o sadržaju dopusnice, te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskih programa i reakreditaciju visokih učilišta* („Narodne novine“, broj 24/10), a u skladu sa *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja* (ESG) provodi postupak reakreditacije visokih učilišta od akademske godine 2010./2011.

ESG je skup standarda i smjernica za vanjsko i unutarnje osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju, te je prvenstveno usmjeren na osiguravanje kvalitete u području učenja i poučavanja u visokom obrazovanju, što uključuje i okruženje za učenje te relevantne poveznice sa znanošću i inovacijom. ESG se primjenjuje na sve vrste visokog obrazovanja koje se nude u Europskom prostora visokog obrazovanja bez obzira na način studiranja ili mjesto izvođenja.

Poput svih javnih i privatnih visokih učilišta, Ekonomski fakultet u Splitu podliježe postupku reakreditacije u petogodišnjim ciklusima.

Novi ciklus reakreditacije visokih učilišta je započeo 2017. godine. Agencija za znanost i visoko obrazovanje je unaprijedila model reakreditacije koji je usklađen sa izmijenjenim i dopunjenim standardima (AZVO,2018).

## 2 REFERENCE

### NACIONALNI ZAKONSKI I PODZAKONSKI AKTI TE AKTI SVEUČILIŠTA U SPLITU ZA OSIGURAVANJE KVALITETE U PROSTORU VISOKOG OBRAZOVANJA

- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju ( 18. travnja 2009)
- Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG - srpanj, 2015.)
- Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i njihovih sastavnica u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO – 2018)
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (22. veljače 2010.)
- Postupak reakreditacije visokih učilišta (AZVO – 23. svibnja 2018.g.)
- Strategija Centra za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta u Splitu 2015.-2020. (16. prosinca 2014.)
- Politika kvalitete Sveučilišta u Splitu (29. ožujka 2018.)
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (19. prosinca 2013.)
- Priručnik osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (29. ožujka 2018.)
- Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu (17. srpnja 2012.)
- Pravilnik o postupku unutarnje periodične prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Splitu (25. veljača 2016.)
- Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu (22.siječnja 2015.)

### 3 NAZIVI I DEFINICIJE

#### **ESG**

ENQA (2015.): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – 4<sup>th</sup> edition

#### **Agencija za znanost i visoko obrazovanje**

pravna osoba koju je zakonski osnovala vlada Republike Hrvatske za obavljanje stručnih poslova u postupku vrednovanja znanstvenih organizacija, odnosno visokih učilišta.

#### **Fakultet**

Sveučilište u Splitu - Ekonomski fakultet.

#### **Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO,2018)**

Dokument obuhvaća standarde za vrednovanje kvalitete kojima se istodobno vrednuje ispunjenost ključnih standarda (označenih zelenom bojom) i donosi ocjena kvalitete visokog učilišta.

#### **Tema**

standardi su sadržajno grupirani u cjeline (5 tema), koje se odnose na različite aspekte djelovanja visokog učilišta.

#### **Standard**

jasno definirana razina kvalitete pojedinog aspekta djelovanja visokog učilišta, s kojom se uspoređuje stvarno postignuće.

#### **Ključni standard**

diskriminatorni standard neispunjavanje kojeg narušava kvalitetu cijeloga visokog učilišta.

#### **Opis / razina ispunjenosti / elementi standard**

elementi koji se uzimaju u obzir prilikom procjene usklađenosti nekoga aspekta visokog učilišta sa standardom.

#### **Dokaz\***

podaci (činjenice) na temelju kojih se izvodi zaključak o razini ispunjavanja standarda.



#### 4 KONTEKST SUSTAVA KVALITETE FAKULTETA

- (1) Sustavom kvalitete upravlja Fakultetsko vijeće. Fakultetsko vijeće temeljem mišljenja Studentskog zbora / Odbora za unapređenje kvalitete i/ili na prijedlog Dekana donosi odluke o:
- prihvaćanju politike kvalitete te priručnika kvalitete i pravilnika kvalitete,
  - mjerama i aktivnostima u okviru sustava kvalitete,
  - prihvaćanju godišnjih planova i izvješća o aktivnostima Odbora za unapređenje kvalitete,
  - prihvaćanju i raspolaganju rezultatima studentskog vrednovanja kvalitete rada nastavnika i nastave Fakulteta na preddiplomskoj, diplomskoj i poslijediplomskoj razini studijskih programa,
  - prihvaćanju i raspolaganju rezultatima studentskog vrednovanja cjelokupne razine studija,
  - prihvaćanju i raspolaganju rezultatima vrednovanja od strane polaznika za programe koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja
  - prihvaćanju i raspolaganju rezultatima studentskog vrednovanja rada administrativnih i stručnih službi te drugih vidova studentskog života,
  - prihvaćanju analiza uspješnosti studiranja,
  - prihvaćanju analiza uspješnosti po predmetima studijskih programa,
  - prihvaćanju i raspolaganju rezultatima vrednovanja stručne prakse,
  - prihvaćanju izvještaja unutarnje i vanjske neovisne periodične prosudbe sustava kvalitete Fakulteta, kao i plana aktivnosti za poboljšavanje te
  - imenovanju voditelja i članova Odbora za unapređenje kvalitete kao i članova Povjerenstva za unutarnju prosudbu.
- (2) Odbor za unapređenje kvalitete, kao savjetodavno i stručno stalno tijelo Fakulteta, provodi sljedeće aktivnosti:
- Predlaže Dekanu godišnji plan / izvještaj mjera i aktivnosti u okviru sustava kvalitete,
  - predlaže Dekanu nove ili izmjenu postojećih dokumenata sustava kvalitete u cilju poboljšanja učinkovitosti procesa koji se odvijaju na Fakultetu,
  - prati i koordinira sudjelovanje dionika sustava kvalitete,
  - surađuje u pripremi i postupku vanjskog vrednovanja sustava kvalitete Fakulteta,
  - razvija pokazatelje kvalitete svih djelatnosti Fakulteta,
  - prati i vrednuje rad nastavnika i njihove kompetencije, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređivanja,
  - prati i vrednuje učinkovitost studiranja, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređivanja,
  - prati osiguravanje i unapređivanje potpore studentima u nastavi i izvan nastavnim aktivnostima,
  - prati uključivanje znanstveno-nastavnog i suradničkog osoblja i stručnog administrativnog osoblja u raspoložive programe međunarodne razmjene,
  - prati i vrednuje kvalitetu usluge administrativnih i stručnih službi, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređivanja,
  - prati i vrednuje kvalitetu usluge programa cjeloživotnog obrazovanja, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu unapređivanja.
- Odbor za unapređenje kvalitete kvalitetu u svom radu surađuje s Centrom za kvalitetu Sveučilišta u Splitu, Odjelom za kvalitetu Sveučilišta u Splitu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta.
- (3) Centar za kvalitetu, kao savjetodavna i stručna ustrojbeno jedinica Fakulteta / administrativno središte Fakulteta u nacionalnoj mreži osiguravanja kvalitete u prostoru visokog obrazovanja / podrška Odboru za unaprjeđenje kvalitete u pokretanju i koordiniranju inicijativa te provedbi kontinuiranoga osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete:
- planira, provodi, mjeri i poboljšava aktivnosti i poslovne procese u sustavu kvalitete Fakulteta u cilju udovoljavanja zakonskim odredbama te standardima i smjernicama u području visokog obrazovanja

- pruža potporu procesima sustava kvalitete i promicanja kulture kvalitete na Fakultetu;
- potiče i organizira stalne rasprave o kvaliteti i širenju kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti,
- razvija postupke vanjskog i unutrašnjeg vrednovanja, metode za istraživanje različitih aspekta kvalitete obrazovanja kao i različitih ciljnih populacija (studenata, nastavnika, administrativnog i tehničkog osoblja, rukovoditelja, poslodavaca, javnog mnijenja),
- provodi analize i prikuplja povratne informacije o kvaliteti svih korisnika sustava kvalitete,
- osigurava povratne informacije od studenata / polaznika i usmjerava njihove sugestije, prijedloge i kritike,
- potiče i organizira stručno usavršavanje nastavnog i administrativnog osoblja, te sudjeluje u praćenju i evaluaciji unapređenja kvalitete nastave.

(4) Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava kvalitete je stalno radno tijelo Fakulteta koje planira, provodi i izvješćuje o unutarnjoj prosudbi sustava kvalitete na EF-u i odgovorno je za njezinu učinkovitost.



## 5 RAZRADA STANDARDA KVALITETE

### 5.1 Politika osiguravanja kvalitete

#### *Standard:*

Sveučilište i sastavnice treba imati javno objavljenu politiku osiguravanja kvalitete koja je sastavni dio njihovog strateškog upravljanja. Unutarnji dionici tu politiku trebaju razvijati i provoditi putem odgovarajućih struktura i procesa i pritom uključivati i vanjske dionike.

#### *Smjernice*

Dekanica i drugi članovi Uprave osiguravaju politiku kvalitete koja:

- a) je primjerena svrsi i kontekstu Fakulteta i podržava strateško usmjerenje Fakulteta,
- b) predstavlja okvir za uspostavljanje i ocjenu ciljeva kvalitete,
- c) uključuje opredijeljenost za ispunjavanje primjenjivih zahtjeva;
- d) uključuje opredijeljenost za neprekidno poboljšavanje sustava upravljanja kvalitetom.

Politika kvalitete treba biti suglasna s profesionalnim normama, državnim zakonima i propisima, te drugim politikama Fakulteta.

Politika kvalitete je najsvrsishodnije kada odražava odnos između znanstvenog rada i učenja i poučavanja te uzimaju u obzir nacionalni kontekst u kojem Fakultet djeluje, kontekst na samom Fakultetu i odabrani strateški pristup

Uprava osigurava da se politika kvalitete komunicira, razumije i provodi unutar Fakulteta, te prema potrebi bude raspoloživa odgovarajućim zainteresiranim stranama.

Odobrena Politika kvalitete je raspoloživa na vidnim mjestima unutar zgrade Fakulteta ali se objavljuje na web stranici fakulteta te je obveza zaposlenika da se sa istom tako upoznaju i tako preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguravanjem kvalitete na svim razinama Fakulteta.

Politika kvalitete općenito je u skladu s cjelokupnom politikom fakulteta, s vizijom i misijom Fakulteta te pruža okosnicu za postavljanje ciljeva kvalitete

Ostvarivanje Politike kvalitete podržano je usvojenom Strategijom Fakulteta kojom se određuju razvojni ciljevi i zadaci Fakulteta u području istraživanja, obrazovanja, javne funkcije i organizacije.

Kontinuirano praćenje postizanja Strategijom postavljenih ciljeva i izvršavanja zadataka preduvjet je za vrednovanje ostvarene razine kvalitete na Fakultetu.

#### *Referentni dokumenti:*

Strategija Ekonomskog fakulteta u Splitu 2013.-2020.

Strateški program znanstveno-istraživačkog rada 2016.-2020.

Politika društvene odgovornosti Ekonomskog fakulteta u Splitu, lipanj 2017.

Pravilnik o osiguravanju i unapređivanju kvalitete EF-a

Izveštaji o ostvarenju strateških ciljeva Fakulteta

Plan ostvarenja strateških ciljeva Fakulteta

Kontekst Fakulteta

Zainteresirane strane Fakulteta

Analiza rizika i procesa Fakulteta

Ciljevi kvalitete

Preispitivanje sustava upravljanja kvalitetom

#### *Primjeri dobre prakse:*

- Fakultet definira vlastite strateške dokumente uvažavajući vlastite specifičnosti analizirane i utvrđene SWOT analizom
- Dodijeljene su odgovornosti na Fakultetu za izradu, ocjenu i odobrenje izvješća o ostvarenju strateških ciljeva te planova ostvarenja strateških ciljeva

- Uprava Fakulteta jednom godišnje razmatra
  - a) vanjski kontekst - pitanja koja proizlaze iz pravnih, tehnoloških, konkurentskih, tržišnih, kulturoloških, društvenih i gospodarskih uvjeta, bilo da se radi o međunarodnom, nacionalnom, regionalnom ili lokalnom okruženju
  - b) unutarnji **kontekst** – pitanja koja se odnose na vrijednosti, kulturu, znanje i uspješnost Fakulteta
- Dekanica jednom godišnje preispituje primjerenost politike kvalitete.
- Politika kvalitete je dokumentirana informacija i na prijedlog Dekana prihvaća se od Fakultetskog vijeća te objavljuje na vanjskim i unutarnjim mrežnim stranicama Fakulteta..
- Uprava Fakulteta jednom godišnje ocjenjuje s obzirom na realizaciju ciljeve kvalitete uspostavljene prethodne godine s osvrtom na njihovu prikladnost, primjerenost i učinkovitost te uspostavlja ciljeve kvalitete za sljedeću godinu.
- Formalno imenovanje od strane Fakultetskog vijeća studenata / vanjskih dionika u osiguravanje kvalitete i sudjelovanje studenata / vanjskih dionika u osiguravanje kvalitete (sjednice odbora za unapređenje kvalitete, sjednice Fakultetskog vijeća, provedba unutarnje prosudbe, ...)

## 5.2 Izrada i odobravanje programa

### *Standard:*

Sveučilište i sastavnice trebaju imati postupke za izradu i odobravanje svojih studijskih programa. Studijski programi moraju biti izrađeni tako da ispunjavaju postavljene im ciljeve, uključujući i predviđene ishode učenja. Kvalifikacije koje se dodjeljuju na temelju programa treba jasno opisati i javno obznaniti pozivajući se na odgovarajuću razinu nacionalnog kvalifikacijskog okvira za visoko obrazovanje pa time i na Kvalifikacijski okvir Europskog prostora visokog obrazovanja.

### *Smjernice:*

Programi studija kao “srž obrazovne misije visokih učilišta odražavaju čititi svrhe visokog obrazovanja koje ističe Vijeće Europe:

1. pripremu studenata za aktivno građanstvo i buduću karijeru (primjerice doprinoseći njihovoj zapošljivosti)
2. podršku osobnom razvoju studenata
3. stvaranje široke baze naprednih znanja
4. poticanje znanstvenog rada i inovacija.”

Važnost kvalitetnog i učinkovitog obrazovanja i razvoja studijskih programa Fakulteta temeljenih na ishodima učenja istaknuti su u *Strategiji Fakulteta*. Ishodi učenja predviđeni studijskim programom i dodijeljene kvalifikacije povezuju su s odgovarajućim razinama Hrvatskog kvalifikacijskog okvira.

Ishodi učenja definirani na razini pojedinih predmeta usklađeni su s ishodima učenja na razini studijskog programa i u skladu s najnovijim znanstvenim istraživanjima u danoj disciplini s ciljem osiguravanja suvremenosti programa.

Posebnu pažnju treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Fakulteta, te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice.

U izradi programa sudjeluju studenti i vanjski dionici čime se osigurava povjerenje studenata i drugih dionika u visoko obrazovanje ako se provode djelotvorne aktivnosti osiguravanja kvalitete, koje će osigurati kvalitetnu izradu i redovito praćenje studijskih programa.

U tom procesu važno mjesto zauzima periodično vrednovanje studijskih programa prema unaprijed određenim indikatorima uspješnosti (postizanje ishoda učenja, odnos broja upisanih studenata i studenata koji su završili studij, prolaznost na ispitima, zadovoljstvo studenata, zapošljavanje završenih studenata itd.), kako bi se za sve studijske programe osiguralo redovito osuvremenjivanje i briga o kvaliteti obrazovanja.

Tamo gdje je to primjereno, studijski programi sadržava dobro strukturirane prilike za rad u praksi (studentska praksa, razdoblja studija izvan visokog učilišta i sl.).

#### *Referentni dokumenti:*

Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju  
Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta  
Pravilnik o postupku vrednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu  
Pravilnik o vrednovanju programa koji se temelji na cjeloživotnom učenju Sveučilišta u Splitu  
Pravilnik o stručnoj praksi  
Odluka o utvrđivanju programa razlike predmeta i ECTS bodova u vezi upisa na diplomatske studije za pojedine kategorije pristupnika  
Odluka u uvjetima upisa na diplomatske studije Ekonomskog fakulteta u Splitu

#### *Primjeri dobre prakse:*

- Fakultet posjeduje dokumentiranu proceduru izrade i izmjene/dopune programa
- Programi prolaze formalan proces odobravanja unutar Fakulteta
- Fakultet razvija standarde kvalifikacija za svoje programe na temelju *Zakona o hrvatskom kvalifikacijskom okviru* te provodi usklađivanja programa s odgovarajućim standardom kvalifikacije u svrhu upisa programa u Registar HKO-a
- Fakultet omogućava učenje i stjecanje vještina studentskom praksom, a studentska praksa dio je studijskih programa i organizirana je izvan Fakulteta u suradnji s tržištem rada,
- Usvojen je Pravilnik o stručnoj praksi i potpisan je veći broj ugovora s pravnim osobama kojima se omogućava studentima stjecanje iskustva u područja povezana a studijem.
- Fakultet je jasno definirao ishode učenja studijskih programa koji su usklađeni s misijom i ciljevima Fakulteta.
- Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta u skladu su s ishodima učenja studijskog programa Fakulteta, međusobno su dobro usklađeni, bez nepotrebnih preklapanja i ponavljanja.
- Ishodi učenja koji se postižu završetkom studijskih programa odgovaraju opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi (razina) i definirani su u skladu sa zahtjevima struke i međunarodno priznatim standardima za tu struku te osiguravaju suvremenost programa (profil).
- Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada, nastavak obrazovanja ili druge potrebe pojedinca/društva.
- Odobranje programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja provodi se u skladu s procedurama kvalitete fakulteta kao i Pravilnikom o vrednovanju programa koji se temelje na načelima cjeloživotnog učenja na Sveučilištu u Splitu.
- Na Sveučilištu je pokrenut program cjeloživotnog učenja Međunarodna ljetna škola Sveučilišta u Splitu u kojoj sudjeluje Fakultet.
- Izvedba programa procjenjuje se od strane studenata / polaznika
- Rezultati studentske ankete upotrebljavaju se u postupku vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika, kao informacija nastavniku za prilagodbu i unaprjeđenje nastavnog rada, služe kao podloga pročelniku katedre i prodekanu za nastavu za potrebne aktivnosti, upotrebljavaju se u postupku izmjena i dopuna studijskog programa, te za akreditacijske postupke.
- Sveučilište provodi svake godine studentsku anketu za preddiplomski i diplomski studij.
- Pri planiranju mogućnosti upisa u pojedine studijske programe, Fakultet se rukovodi načelom fleksibilnosti i omogućavanja mobilnosti, pa izrađuje upute za upise koje to objašnjavaju (npr. za upis u diplomatske studije navodi se popis preddiplomskih studija s kojih se studenti mogu upisati u dani diplomski studij, a propisuju se i razlikovni predmeti koje pri tome treba položiti).

- Za izvanredne studente donosi se posebni izvedbeni plan nastave ili se u jedinstvenom izvedbenom planu posebno objašnjava kako se predviđa da izvanredni studenti postignu propisane ishode učenja.
- Izvedbeni plan objavljuje se na mrežnim stranicama Fakulteta prije upisa studenata..

### 5.3 Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

#### *Standard:*

Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati izvođenje programa na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja i da vrednovanje studentskih postignuća odražava takav pristup.

#### *Smjernice:*

Učenje i poučavanje usmjereno na studenta ima važnu ulogu u motiviranju studenta i razvoju njegove samostalnosti, primjeni efikasnih oblika učenja i samoregulacije procesa učenja. Poučavanje usmjereno na studenta potiče samorefleksiju, razumijevanje i otkrivanje smisla te povezivanje novog znanja s ranije stečenim znanjima i praksom u realnom okruženju.

Provedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje:

- fleksibilnu primjenu različitih metoda učenja i poučavanja i načina izvođenja nastave ovisno o mogućnostima
- uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovim potrebama
- omogućavanje fleksibilnih puteva učenja posebice u programima cjeloživotnog učenja
- poticanje samostalnosti studenta uz prikladno usmjeravanje i podršku nastavnika
- redovito evaluiranje metoda rada u nastavi i, u skladu s rezultatima evaluacije, prilagođavanje različitih načina izvođenja nastave.

Proces učenja i poučavanja treba biti dvosmjeran i zasnovan na dijalogu nastavnika i studenata.

Uključivanje studenata u proces donošenja odluka odražava se na njihov razvoj autonomije i samostalnosti.

Povratna informacija od strane studenata razmatra se, nastoji se uvažiti te prokomentirati sa studentima.

Očekivani ishodi učenja objašnjavaju se studentima na početku procesa poučavanja. Studentima se omogućuje izbor tijekom studija koji podrazumijeva fleksibilne puteve učenja omogućujući im izbor između različitih predmeta koje mogu slušati na Fakultetu (ili izvan sastavnice), omogućiti im mobilnost i tamo gdje je to u skladu s programom studija omogućiti studiranje u dijelu radnog vremena.

Primjenjuju se različite metoda vrednovanja i ocjenjivanja na način koji najbolje demonstrira ostvarene ishode učenja, uzimajući u obzir prirodu predmeta.

Nastavnicima treba omogućiti kontinuirano usavršavanje nastavničkih kompetencija, koje je usmjereno na prilagodbu stilova učenja i poučavanja u skladu s različitim ishodima učenja i potrebama različitih skupina studenata. Poučavanje i vrednovanje trebaju osiguravati konstruktivno poravnanje očekivanih ishoda učenja s aktivnostima učenja i poučavanja i metodama vrednovanja.

Vrednovanje studentskih postignuća jedan je od najvažnijih elemenata visokog obrazovanja koji doprinosi procesu učenja i stjecanja zacrtanih kompetencija. Procjena usvojenih znanja i kompetencija mora biti usklađena s očekivanim ishodima i poučavanjem sadržajem. Procjenjivanje treba pomoći u razumijevanju naučenog i biti sastavni dio učenja. Sustavno praćenje rezultata provjere znanja može nastavnicima biti korisno za otkrivanje onih ishoda učenja koji kroz nastavu nisu bili dovoljno dobro obrađeni i predstavljati osnovu za izmjene u načinu poučavanja i učenja. Studentu mora biti jasno obrazloženo što se od njega pri provjeri ishoda traži. Praćenje

napredovanja studenata provodi se kontinuirano i uz primjenu različitih metoda vrednovanja tijekom nastave na pojedinom kolegiju.

Kvalitetno provođenje postupka vrednovanja studenata podrazumijeva sljedeće:

- Fakultet mora imati propisan način vrednovanja studentskih postignuća
- način ispitivanja studenata mora biti naveden u studijskom programu, a preciziran u izvedbenom programu (syllabusu) za sve kolegije na studiju. Studenti moraju biti upoznati s načinom na koji se njihov rad vrednuje na pojedinom kolegiju kroz: uvodno predavanje na kolegiju, mrežne stranice, oglašeni izvedbeni program. Nastavnici moraju osigurati uvjete da svi studenti imaju jednaku mogućnost postići isti rezultat.
- ispitni rokovi moraju biti javno objavljeni, objedinjeni po studijima, prije početka izvođenja nastave i kao sastavni dio izvedbenog nastavnog programa za svaki kolegij.
- postupak prigovora na ocjenu definiran je Pravilnikom o studijima Fakulteta.
- student mora dobiti pravovremenu povratnu informaciju o svome radu za provjere koje se provode tijekom izvođenja nastave.
- Fakultet mora imati razrađene postupke za završetak studija (upute o prijavi, izradi i obrani završnih i diplomskih radova, te provedbi završnih ispita)

Studenti moraju unaprijed biti upoznati s ponašanjem koje se smatra neprimjerenim u izvršavanju njihovih studentskih obveza (npr. prepisivanje na ispitu, prepisivanja seminarskih radova, kopiranje projekata, odnosno, plagijarizam općenito) kao i posljedicama takvog ponašanja, u skladu s Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti studenata Fakulteta.

#### *Referentni dokumenti:*

Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Ekonomskog fakulteta u Splitu

Etički kodeks Sveučilišta u Splitu

Analiza uspješnosti studiranja na Sveučilištu

Vrednovanje studentskih postignuća po predmetima studijskih programa

Odluka o korištenju MOODLE platforme

#### *Primjeri dobre prakse:*

- Uvjeti upisa na studijski program ili nastavak studija javno su objavljeni, dosljedno se primjenjuju i usklađeni su sa zahtjevima priznavanja studijskih programa.
- Fakultet ima definiran i učinkovit mehanizam priznavanja prethodnog učenja.
- Fakultet prikuplja i analizira podatke o napredovanju studenata na studiju I po svakom predmetu i na osnovu njih osigurava kontinuitet studiranja i završnost studenata.
- na razini studijskog programa i predmeta broj provjera i termini njihovog provođenja redovito se usklađuju uzimajući u obzir tjedne obveze studenata.
- ocjenjivanje zadataka koji se izvode u timu mora biti pažljivo planirano, strukturirano i unaprijed obznanjeno studentima
- Za svaki predmet javno se objavljuju kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja, ispitni rokovi, termini kolokvija na web stranicama Fakulteta te se studente usmeno informira na uvodnim predavanjima svakog predmeta
- Studentima je osigurana pravovremena povratna informacija o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka
- Definirani su i objavljeni postupci Fakulteta o izradi, predaji i ocjeni studentskih radova, kao i diplomskom ispitu.
- Fakultet osigurava dolično i akademsko ponašanje i međusobno poštivanje nastavnika i studenata te sprječava neetično ponašanje

## 5.5 Nastavno osoblje

### *Standard:*

Sveučilište i sastavnice trebaju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika.

### *Smjernice:*

Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanja znanja, kompetencija i vještina. Fakultet, prema svojim mogućnostima, planira i osigurava potrebne resurse za unapređivanje kompetencija za rad u nastavi, profesionalni i znanstveni razvoj. Kvalitetnim poučavanjem usmjerenim na studenta nastavnici motiviraju studente, potiču njihov samostalni rad i omogućuju ostvarivanje željenih ishoda.

Fakultet provodi transparente i pravedne procese zapošljavanja i potiče profesionalni razvoj svojih nastavnika u skladu sa *Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju* te pratećih pravilnika, a na temelju višegodišnjeg plana razvoja kadrova. Uvjeti za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, dok minimalne uvjete znanstvenog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Za zapošljavanje na radna mjesta, Fakultet može propisati dodatne uvjete vezane uz nastavnu, stručnu i znanstvenu djelatnost nastavnika.

Fakultet osigurava kvalitetu i stručnost svojih nastavnika. S ciljem unapređivanja rada u nastavi, rad nastavnika se kontinuirano vrednuje. Nastavnik dobiva povratne informacije o svome radu.

Fakultet planira, organizira i financijski podržava sustavno usavršavanje nastavnika u nastavnim kompetencijama, potiče inovacije u nastavnim metodama i korištenje novih tehnologija i.

### *Referentni dokumenti:*

Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju

Pravilnik o radu

Pravilnik o plaćama i drugim dohocima

Pravilnik o vlastitim prihodima i načinu raspodjele

Pravilnik o uravnoteženju ukupnog nastavnog opterećenja nastavnika

Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i znanstveno-stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja

Odluka o obliku i načinu provedbe nastupnog predavanja za izbor u znanstveno-nastavna zvanja i nastavna zvanja

Odluka o nužnim uvjetima za ocjenu nastavne i stručne djelatnosti u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja

Pravilnik Fakulteta o ocjenjivanju rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora

Pravilnik o nagradama i priznanjima

Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

Pravilnik o vanjskoj suradnji Sveučilišta u Splitu

Odluka o prihvatanju dolaznog studenta

### *Primjeri dobre prakse:*

- Fakultet provodi analizu podataka o nastavnom opterećenju nastavnika i suradnika u cilju uravnoteženje opterećenja nastavnika sukladno zakonskim i podzakonskim aktima
- Fakultet kroz sustav MOZVAG prati pokrivenost nastave vlastitim kadrom te omjer studenata i nastavnika
- Fakultet daje odobrenje i vodi evidenciju o angažmanu nastavnika u drugim institucijama unutar Sveučilišta u Splitu (Plan dolazne i odlazne suradnje)
- Fakultet kontinuirano u suradnji sa Sveučilištem provodi vrednovanje rada nastavnika kako bi se postigla unapređena kompetencija za rad u nastavnom proces a rezultati vrednovanja koriste se prilikom izbora u nastavničko zvanje ili prilikom reizbora.



- Na Fakultetu su uvedeni i razrađeni postupci praćenja rada asistenata, poslijedoktoranada i mentora.
- Fakultet primjenjuje i poboljšava dokumentirana pravila i preporuke o planiranju, pripremi ugovaranja do odobravanja rada i evaluacije zadovoljstva naručitelja stručnog projekta.
- Fakultet dodjeljuje godišnja financijska sredstva za znanstveno i stručno usavršavanje nastavnika
- Fakultet stimulira izvrsnost u znanstveno-istraživačkom radu svojih nastavnika nagrađivanjem radova objavljenih u prestižnim citatnim bazama Social Science Citation Index (SSCI) i Current Contents
- Fakultet svake kalendarske godine na dan Fakulteta dodjeljuje nagrade i priznanja svojim nastavnicima koji su se istaknuli u nastavi, znanstveno-istraživačkom radu i međunarodnoj suradnji

## 5.6 Resursi za učenje i podršku studentima

### *Standard:*

Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati primjerene uvjete za provedbu učenja i poučavanja, a studentima osigurati dostatne i lako dostupne resurse za učenje i podršku studentima.

### *Smjernice:*

Fakultet osigurava studentima potrebne ljudske (kao kvalitetan i kompetentan nastavnički kadar i stručno administrativno osoblje) i materijalne resurse za učenje i potporu za uspješno studiranje (kao što su suvremeno opremljene predavaonice, informatičke učionice, knjižnica, prostori za samostalni rad studenata, računalna oprema i dr.) do osiguravanja poticajnog okruženja.

Poticajno okruženje stvara se i kroz nagrađivanje najuspješnijih studenata prema *Pravilniku o nagrađivanju* čime se podiže motivacija za kontinuiran rad i izvršavanje studentskih obaveza, osiguravanjem mobilnosti i međunarodne razmjene studenata i sl.

Važna ulogu imaju pomoćne službe, osobito u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja.

Kod planiranja i osiguravanja resursa za učenje i podršku studentima Fakultet sagledava potrebe raznolike studentske populacije (kao što su, primjerice, studenti stariji od 25 godina, izvanredni i zaposleni studenti, studenti iz inozemstva i studenti s invaliditetom), potiču učnije usmjereno na studenta te uvažavaju fleksibilne načine učenja i poučavanja.

Resursi za učenje i ostali mehanizmi podrške dostupni su svim studentima, izrađeni su prema njihovim potrebama i podložni su prilagodbi u skladu s povratnim informacijama onih koji se koriste tim uslugama.

Unutarnjim ustrojem službi podrške Sveučilište i sastavnice osiguravaju svrsishodnost korištenja resursa, njihovu pristupačnost studentima te informiranost studenata o uslugama koje im stoje na raspolaganju (primjerice, usluge Sveučilišne knjižnice, Studentskog savjetovanišnog centra, oglašavanje mogućnosti za stipendiranje i kreditiranje studenata).

Zbog svoje ključne uloge u pružanju usluga podrške pomoćno i administrativno osoblje kvalificirano je te mu se omogućuje stalni razvoj stručnih kompetencija.

Fakultet redovito prati, provjerava i unapređuje učinkovitost službi potpore koje su na raspolaganju njihovim studentima.

Fakultet omogućava i aktivno podržava rad studentskih organizacija i udruga.

### *Referentni dokumenti:*

Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Ekonomskog fakulteta u Splitu  
Pravilnik o nagradama i priznanjima

Pravilnik o radu knjižnice

*Primjeri dobre prakse:*

- Osigurane su konzultacije za studente četiri sata tjedno, a termini konzultacija svih nastavnika javno su objavljeni na službenim mrežnim stranicama Fakulteta.
- Nastavnici i suradnici i stručno administrativno osoblje su dostupni studentima putem elektroničke pošte.
- Radno vrijeme knjižnice i studentske referade usklađeno je s rasporedom održavanja nastave i obvezama svih studenata.
- Na Fakultetu je omogućena usluga skriptarnice.
- Fakultet je imenovao odgovornu osobu za potrebe studenata sa invaliditetom.
- Knjižnica je povezana u integrirani knjižnični sustav Sveučilišta u Splitu i dostupne su bibliografske baze podataka poput: Web of Science, Scopus, EBSCO, Proquest, JSTOR, itd., te baze renomiranih svjetskih izdavača poput Wiley, Taylor & Francis i Sage. Također knjižnica raspolaže pristupom bazama sekundarnih podataka poput Thomson Reuters, Bank Focus, Amadeus, itd.
- U okviru knjižnice su osigurani prostori za samostalni rad studenata, opremljeni računalima, bežičnom mrežom, ugradnjama za kopiranje i drugom potrebnom opremom za učenje, korištenje literature, izradu seminarskih, završnih, diplomskih i drugih radova, u skladu sa zahtjevima studija
- Na Fakultetu je uvedena zajednička platforma za učenje na daljinu, preko koje za svaki kolegij studentima se nudi potpora za proces poučavanja (nastavni materijali, ocjenjivanja učenja, obavijesti o konzultacijama nastavnika, rada stručnih službi,.)

## 5.7 Upravljanje informacijama

*Standard:*

Sveučilište i njegove sastavnice trebaju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima.

*Smjernice:*

Podaci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovito osiguravanje kvalitete. Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike i o svom radu.

*Referentni dokumenti:*

Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta

Pravilnik o osiguravanju i unaprjeđivanju kvalitete Ekonomskog fakulteta u Splitu

Financijski plan EF-a

Godišnji financijski izvještaji

*Primjeri dobre prakse:*

- Fakultet koncem finacijske godine izrađuje financijski plan za iduću godinu koji služi kao mehanizam za kontrolu finacijskog poslovanja i koji se po potrebi rebalansira. Fakultetsko vijeće usvaja godišnji plan kao i godišnje finacijske izvještaje.
- Fakultet prati na godišnjoj razini rezultate znanstveno-istraživačkog rada nastavnika putem ključnih pokazatelja: ukupne znanstvene produktivnosti ( broja radova) i citiranosoti u referentnim bazama podataka ( Scopus, web of Science).
- Fakultet u suradnji s Sveučilištem redovito provodi postupke vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika i suradnika na preddiplomskoj i diplomskoj razini studijskih programa Fakulteta te o rezultatima izvješćuje sve dionike sukladno propisanim odredbama sustava kvalitete.

- Fakultet samostalno redovito provodi postupke vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika i suradnika na poslijediplomskoj razini studijskih programa Fakulteta te o rezultatima izvješćuje sve dionike sukladno propisanim odredbama sustava kvalitete.
- Fakultet u suradnji s Sveučilištem redovito provodi postupke vrednovanja kvalitete rada vrednovanja rada administrativnih i stručnih službi te drugih vidova studentskog života, te o rezultatima izvješćuje sve dionike sukladno propisanim odredbama sustava kvalitete
- Fakultet u suradnji s Sveučilištem redovito provodi postupke analize uspješnosti studiranja
- Fakultet samostalno redovito provodi postupke vrednovanja kvalitete nastavnog rada nastavnika i suradnika na programima cjeloživotnog učenja te o rezultatima izvješćuje sve dionike sukladno propisanim odredbama sustava kvalitete.

## 5.8 Informiranje javnosti

### *Standard:*

Sveučilište i njegove sastavnice moraju objavljivati o svom radu pa tako i o studijskim programima koje izvode. Te informacije moraju biti jasne, točne, objektivne, važće i lako dostupne.

### *Smjernice:*

U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet pruža informacije o svom radu, što uključuje informacije o programima koje nudi, o predviđenim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje se njima stječu, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o mogućnostima učenja koje su na raspolaganju studentima. Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opis sadašnjih radnih mjesta završenih studenata. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije su namijenjene obavještanju javnosti o radu Fakulteta. Fakultet treba na nepristran i objektivan način potvrditi je li ispunio vlastita očekivanja.

Službena mrežna stranica Fakulteta predstavlja temeljni oblik obavještanja javnosti o svim djelatnostima Fakulteta. Pored mrežnih stranica, u cilju informiranja, Fakultet u cilju informiranja javnosti koristi tiskovine (sveučilišni list *Univerzitas*), provodi se predstavljanje na javnim zbivanjima u organizaciji Fakulteta, Sveučilišta (npr. Smotra Sveučilišta) ili drugih institucija s kojima surađuju, nastupi u medijima, dostavljanje informacija medijima i dr.

Službena mrežna stranica sastavnice, na hrvatskom i engleskom jeziku, mora sadržavati sljedeće informacije:

- osnovne podatke o Fakulteta
- temeljne pravne akte Fakulteta
  - Statut
  - Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Ekonomskog fakulteta u Splitu
  - Pravilnik o kvaliteti
  - Strategiju Fakulteta te
  - Godišnje Izvješće o provedbi Strategije
- podatke o ustroju i djelatnicima s navedenim podacima za kontakt
- podatke o nastavnim i drugim programima (studijski programi, programi cjeloživotnog učenja, stručna usavršavanja i dr.)
- pravovremeno objavljene podatke o izvedbi studijskih programa
  - akademski kalendar
  - raspored održavanja nastave
  - ispitni rokovi
  - završetak studija (protokol i dr.)
- natječaje za upis na programe sastavnice i kriterije upisa
- podatke o znanstvenoj i stručnoj djelatnosti Fakulteta
- podatke o međunarodnoj suradnji
- podatke o dostupnim resursima za studiranje s poveznicom na sljedeće:
  - kolegiji i nastavnici / suradnici

- knjižnica
  - studomat
  - podrška studentima
- podatke o sustavu kvalitete Fakulteta
- i
- podatke korisne bivšim studentima (Alumni).

*Referentni dokumenti:*

Pravilnik o unutarnjem ustroju i ustroju radnih mjesta

*Primjeri dobre prakse:*

- Fakultet službeno ovlašćuje djelatnike/ nastavnike za objavu sadržaja na mrežnim stranicama.
- Fakultet službeno ovlašćuje djelatnike za objavu sadržaja na službenim mrežnim stranicama, te osigurava provjeru objavljenih informacija.
- Smotra Sveučilišta u zagrebu, Virtualna smotra Sveučilišta u Splitu.

## 5.9 Kontinuirano praćenje i periodična revizija programa

*Standard:*

Sveučilište i sastavnice treba pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postizu 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.

*Smjernice:*

Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena programa Fakulteta osigurati njihovo primjereno izvođenje u djelotvornom okruženju za učenje i podršku studentima.

Izmjena ili dopuna studijskih programa temelje se na vrednovanju:

- usklađenosti sadržaja programa s najnovijim znanstvenim spoznajama kao i specifičnim zahtjevima prakse
- izmijenjenih potreba društva
- opterećenosti, napredovanja, prolaznosti i završnosti studenata
- stvarnog studentskog opterećenja usporedbom predviđenih ECTS bodova i stvarnog opterećenja studenata prema pojedinim aktivnostima na kolegiju
- razine usvojenosti definiranih ishoda učenja
- učinkovitost primjene nastavnih metoda i postupaka vrednovanja ishoda učenja
- očekivanja, potreba i zadovoljstva studenata u vezi programa
- okruženja za učenje i pomoćnih službi te njihove svrsishodnosti za program
- informacije o zaposlenju alumniija
- očekivanja, potreba i zadovoljstva poslodavaca o kompetencijama završenih studenata

Postupak izmjena i/ili dopuna odobrenih programa Fakultet provodi se u skladu s propisanim zakonskim i podzakonskim uvjetima. Postupak se temelji na povratnim informacijama od nastavnika, studenata, polaznika, alumniija, strukovnih udruženja i poslodavaca. Prikupljene se informacije analiziraju i temeljem njih predlažu promjene u programu. Revidirani se opisi programa javno objavljuju.

*Referentni dokumenti:*

Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Ekonomskog fakulteta u Splitu

Pravilnik o osiguravanju i unaprjeđivanju kvalitete Ekonomskog fakulteta u Splitu  
Pravilnik o postupku vrjednovanja studijskih programa Sveučilišta u Splitu  
Akreditacijske preporuke iz godine 2012.

*Primjeri dobre prakse:*

- Fakultet je na temelju ranijih akreditacijskih nalaza i preporuka za poboljšavanje uveo stručnu praksu u studijske programe i implementirao ishode učenja.
- Fakultet u suradnji s Sveučilištem redovito provodi postupke vrednovanja kvalitete cjelokupnog studijskog programa od strane završenih studenata Fakulteta te o rezultatima izvješćuje sve dionike sukladno propisanim odredbama sustava kvalitete.
- Fakultet je na temelju inicijalnih akreditacijskih nalaza renomirane akreditacijske kuće EFMD, koja dodjeljuje EPAS akreditaciju, dobio cijeli niz preporuka za poboljšanje vlastitih procesa. U ovom slučaju najveća pozornost je poklonjena poravanavanju ishoda učenja na razini studija s ishodima na razini pojedinih predmeta
- Prilikom sudjelovanja na ECONQUAL projektu (financiran od strane ESF-a) kojem je cilj bio harmonizacija studijskih programa i rezultirajućih kvalifikacija, Fakultet je u sklopu konzorcija svih ekonomskih fakulteta u RH proveo istraživanje među poslodavcima kako bi ispitao koje kompetencije oni smatraju potrebnima kod novodiplomiranih studenata ekonomije i poslovne ekonomije. Navedeni nalazi su iskorišteni kako bi se preispitao i po potrebi izmijenili ishodi učenja koje studenti ekonomije i poslovne ekonomije moraju steći završetkom studija

## 5.10. Periodično vanjsko osiguravanje kvalitete

*Standard:*

Sveučilište i sastavnice trebaju periodično prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete temeljene na *Standardima i smjernicama za osiguravanje kvalitete na Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG)*, a definirane kroz nacionalnu regulativu u području osiguravanja kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju.

*Smjernice:*

Postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete, koji su definirani *Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju* (inicijalna akreditacija, reakreditacija, tematsko vrednovanje i vanjska neovisna prosudba unutarnjeg sustava kvalitete) potvrđuje se djelotvornost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete fakulteta. Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete sustav je mjera i aktivnosti kojima Fakultet osigurava učinkovitost i ostvarivanje kvalitetnih ishoda upravljačkih, obrazovnih, znanstvenih i stručnih aktivnosti.

Cilj je ovih postupaka vrednovati i ocjenjivati kvalitetu rada Fakulteta na temelju objektivnih i jasnih kriterija, pomoć u pozitivnim promjenama i otvaranju novih perspektiva razvoja te informiranje javnosti i unutar Fakulteta o bitnim pokazateljima kvalitete rada Fakulteta.

Osiguravanje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izvješćem ili naknadnim praćenjem na Fakultetu. Fakultet kroz postupke unutarnjeg osiguravanja kvalitete definirane pripadajućim dokumentiranim informacijama, ovim Priručnikom, Strategijom i drugim aktima kontinuirano prati pokazatelje svoga rada i djeluju u cilju njihovog poboljšanja. Fakultet osigurava da se prilikom pripreme za postupak vanjskog osiguravanja kvalitete u obzir uzme napredak postignut od posljednjeg takvog procesa.

*Referentni dokumenti:*

Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Ekonomskog fakulteta u Splitu  
Pravilnik o osiguravanju i unaprjeđivanju sustava kvalitete Ekonomskog fakulteta u Splitu  
Dokumentirane informacije sustava kvalitete Fakulteta  
Godišnji izvještaji o auditima sustava kvalitete Fakulteta prema zahtjevima standard ISO 9001

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	23 od 42	QM-ESG-AZVO

## 6.1. AKTIVNOSTI SUSTAVA KVALITETE FAKULTETA

### 6.1. Postupci osiguravanja kvalitete (ESG 1.1)

	Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za ocjenu/usvajanje	Referentni pokazatelj	Dinamika provedbe
6.1.1	Izrada i usvajanje Strategije / Akcijskog plana Strategije Fakulteta / Strateškog programa znanstveno-istraživačkog rada	Uprava	FV	Usvojena Strategija / Akcijski plan Strategije fakulteta / Strateški program znanstveno istraživačkog rada	Svakih šest / jednu akademsku godinu
6.1.2	Objava usvojene Strategije / Akcijskog plana Strategije Fakulteta / Strateškog programa znanstveno-istraživačkog rada	Tajnica fakulteta	Dekanica	Pravovremena objava i dostupnost usvojene Strategije / Akcijskog plana Strategije Fakulteta / Strateškog programa znanstveno-istraživačkog rada na mrežnim stranicama Fakulteta	Sukladno dinamici usvajanja dokumenata
6.1.3	Izrada izvješća provođenja Akcijskog plana Strategije Fakulteta	Uprava	FV	Usvojeno izvješće o realizaciji akcijskog plana Strategije fakulteta	Svake akademske godine
6.1.4	Izrada i/ili ažuriranje i usvajanje temeljnih akata za osiguravanje kvalitete (politika, pravilnik, priručnik)	Menadžerica kvalitete	Odbor za unaprijeđenje kvalitete Dekanica Fakultetsko vijeće	Usvojeni temeljni akti za osiguravanje kvalitete (pravilnik, priručnik)	Svake tri godine i po potrebi
6.1.5	Objava odobrenih temeljnih akata za osiguravanje kvalitete (politika, pravilnik, priručnik) na mrežnim stranicama Fakulteta.	Tajnica fakulteta Menadžerica kvalitete	Uprava	Pravovremena dostupnost važećih temeljnih akata za osiguravanje kvalitete (politika, pravilnik, priručnik) zainteresiranim stranama Fakulteta	Svake tri godine i po potrebi

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	24 od 42	QM-ESG-AZVO

6.1.6	Sprečavanje svih vrsta netolerancije i diskriminacije studenata ili zaposlenika	Povjerenstvo za stegovnu odgovornost radnika Etičko povjerenstvo Povjerenik za zaštitu dostojanstva radnika Povjerenstvo za stegovnu odgovornost studenta	Dekanica	Donesene mjere i zapisi o kršenju Etičkog kodeksa i Pravilnika o stegovnoj odgovornosti radnika / Povjerenstvo za stegovnu odgovornost studenta	Kontinuirano
6.1.7	Uključivanje studenata i vanjskih dionika u osiguravanju kvalitete	Dekanica	FV	Odluke FV o imenovanim predstavnicima studenata i vanjskih dionika u Odbor za unaprijeđenje kvalitete / Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta / Gospodarski savjet	Kontinuirano
6.1.8	Izrada i/ili ažuriranje dokumentiranih informacija sustava kvalitete na temelju rezultata unutarnje i vanjske prosudbe sustava kvalitete ili uočenih poboljšanja procesa.	Članici / nositelji procesa / Menadžerica kvalitete	Odbor za unaprijeđenje kvalitete Dekanica	Usvojene dokumentirane informacije sustava kvalitete	Kontinuirano
6.1.9	Objava odobrenih dokumentiranih informacija sustava kvalitete na mrežnim stranicama Fakulteta.	Tajnica fakulteta Menadžerica kvalitete	Uprava	Pravovremena dostupnost važećih dokumentiranih informacija zainteresiranim stranama Fakulteta	Kontinuirano
6.1.10	Izrada i odobrenje izvješća o aktivnostima / plana aktivnosti unutarnjeg sustava kvalitete	Menadžerica kvalitete	Odbor za unaprijeđenje kvalitete Fakultetsko vijeće	Usvojeno izvješće o aktivnostima / plan aktivnosti unutarnjeg sustava kvalitete	Početak godine akademske
6.1.11	Objava usvojenog izvješća o aktivnostima / plana aktivnosti	Tajnica fakulteta Menadžerica kvalitete	Uprava	Pravovremena dostupnost važećih dokumentiranih	Početak godine akademske

PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	25 od 42	QM-ESG-AZVO

	unutarnjeg sustava kvalitete, na mrežnim stranicama Fakulteta.			informacija zainteresiranim stranama Fakulteta	
6.1.12	Dostava usvojenih izvješća o aktivnostima / plana aktivnosti sustava kvalitete Centru za unaprjeđenje kvalitete Sveučilišta.	Menadžerica kvalitete	Ured za kvalitetu Sveučilišta	Zaprimljeno izvješće o aktivnostima / plan aktivnosti sustava kvalitete od Ureda za kvalitetu	Početak akademske godine
6.1.13	Omogućiti javno prezentiranje rada Odbora za unapređenje kvalitete (tematske radionice, stručni skupovi, mrežne stranice).	Menadžerica kvalitete	Voditelj odbora za unaprjeđenje kvalitete	Intranet, mrežne stranice...	Kontinuirano
6.1.14	Organizirati edukacijske radionice o SOK-u i primjeni ESG standarda	Menadžerica kvalitete	Voditelj odbora za unaprjeđenje kvalitete	Provedena edukacija o SOK-u i primjeni ESG standarda	Jedanput godišnje, prema potrebi
6.1.15	Unaprjeđivati postupak periodične unutarnje prosudbe sustava kvalitete Fakulteta sukladno europskim i nacionalnim smjernicama	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta Menadžerica kvalitete	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Dekanica	Unaprijeđen i proveden postupak unutarnje prosudbe sustava kvalitete Fakulteta	Po potrebi.
6.1.16	Provoditi i izvješćivati o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava kvalitete Fakulteta.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Uprava	Proveden postupak sukladno QP67 – Unutarnja prosudba i izrađeno Izvješće o unutarnjoj prosudbi	Sukladno Planu Povjerenstva, a najmanje jednom u dvije godine
6.1.17	Izraditi očitovanje na izvješće Povjerenstva o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava kvalitete Fakulteta.	Uprava	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Izrađeno i dostavljeno očitovanje Povjerenstvu za unutarnju prosudbu EF-a	U roku od 6 tjedana od završetka faze provedenih posjeta Povjerenstva
6.1.18	Izraditi završno izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava kvalitete Fakulteta.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Uprava	Izrađeno i dostavljeno očitovanje Upravi Fakulteta	U roku od 8 tjedana od završetka faze provedenih posjeta Povjerenstva



PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	26 od 42	QM-ESG-AZVO

6.1.19	Usvajanje i objava usvojenog završnog <i>Izvjješća o unutarnjoj prosudbi</i> na mrežnim stranicama Fakulteta.	FV Tajnica fakulteta Menadžerica kvalitete	Dekanica	Pravovremena dostupnost završnog <i>Izvjješća o unutarnjoj prosudbi</i> zainteresiranim stranama Fakulteta	U roku od 8 tjedana od završetka faze provedenih posjeta Povjerenstva
6.1.20	Izraditi <i>Plan aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i> u cilju poboljšanja učinkovitosti sustava kvalitete Fakulteta na temelju nalaza aktivnosti iz 6.1.17.	Uprava	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Izraden i usvojen <i>Plan aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i> .	U roku od 4 tjedna od usvojenog i objavljenog završnog izvješća o unutarnjoj prosudbi
6.1.21	Izraditi <i>Izvjješće o realizaciji plana aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i> u cilju poboljšanja učinkovitosti sustava kvalitete Fakulteta na temelju aktivnosti iz 6.1.20.	Uprava	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Izračno <i>Izvjješće o realizaciji plana aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i>	U roku od 6 mjeseci od usvojenog završnog izvješća o unutarnjoj prosudbi
6.1.22	Usvajanje i javna objava <i>Izvjješća o realizaciji plana aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i> na mrežnim stranicama Fakulteta.	FV Tajnica fakulteta Menadžerica kvalitete	Dekanica	Usvojeno i javno objavljeno <i>Izvjješće o realizaciji plana aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i>	U roku od 6 mjeseci od usvojenog završnog izvješća o unutarnjoj prosudbi
6.1.23	Provoditi aktivnosti definirane <i>Planom aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i> iz 6.1.20	Menadžerica kvalitete	Odbor za unaprijeđenje kvalitete	Provedene aktivnosti sukladno <i>Planu aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i> iz 4.1.20	Sukladno <i>Planu aktivnosti za fazu naknadnog praćenja</i> iz 4.1.20
6.1.24	Izraditi <i>Izvjješće o realizaciji plana aktivnosti</i> na temelju aktivnosti iz 6.1.20, I 6.1.23.3.	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu Fakulteta	Uprava	Izrađeno i usvojeno konačno izvješće o <i>realizaciji plana aktivnosti</i> .	Jedanput u dvije akademske godine
6.1.25	Usvajanje i javna objava konačnog <i>Izvjješća o realizaciji plana aktivnosti</i> na mrežnim stranicama Fakulteta.	FV Tajnica fakulteta Menadžerica kvalitete	Dekanica	Usvojeno i javno objavljeno <i>Izvjješće o realizaciji plana aktivnosti</i>	U roku od 2 godine od usvojenog završnog izvješća o unutarnjoj prosudbi

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	27 od 42	QM-ESG-AZVO

## 6.2. Izrada i odobravanje programa (ESG 1.2)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
6.2.1 Fakultet osmišljava i izvodi kvalitetne preddiplomske sveučilišne studije, diplomске sveučilišne studije, poslijediplomske sveučilišne studije, poslijediplomske specijalističke studije, preddiplomske stručne studije i specijalističke diplomске stručne studije s jasno definiranim ishodima učenja te prilagođene dugoročnim potrebama društva i tržišta rada iz svih područja društvene znanosti, polje ekonomija, a u skladu s Hrvatskim kvalifikacijskim okvirom.	Nositelji predmeta Katedre Gospodarski savjet	Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za studije Senat	Broj studijskih programa na kojima su napravljene i odobrene izmjene i dopune Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.	Kontinuirano
6.2.2 Fakultet osmišljava i izvodi programe cjeloživotnog učenja.	Voditelji programa	Povjerenstvo za CCO Odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za studije Senat	Broj odobrenih i izvedenih programa cjeloživotnog učenja Usvojen Elaborat o programu od strane Senata.	Kontinuirano
6.2.3 U suradnji s partnerima u gospodarstvu unaprjeđivati stručnu praksu.	Uprava	Uprava	Broj studenata koji je odradio stručnu praksu	Kontinuirano
6.2.4 Poticati uvođenje e-učenja u dijelove studijskih programa.	Prodekanica za nastavu Uprava	Prodekanica za nastavu Uprava	Broj kolegija/ studijskih programa koji se izvode putem e-učenja	Kontinuirano
6.2.5 Dosljedno provoditi postupke odobravanja novih studijskih programa u skladu s referentnim dokumentima	Nositelji predmeta katedre Uprava	Prodekanica za nastavu Fakultetsko vijeće Dekanica MZO	Studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata.	Prema potrebi

**PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018**

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	28 od 42	QM-ESG-AZVO

6.2.6	Unaprijediti mehanizme za odobravanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja.	Prodekanica za nastavu Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Odbor za unaprijeđenje kvalitete	Fakultetsko vijeće Dekanica	Osvremenjen postupak kvalitete u skladu sa Pravilnikom o postupku vrednovanja studijskih programa na Sveučilištu u Splitu	Sukladno donesenim propisima
6.2.7	Dosljedno provoditi izrade programa u skladu s Strategijom Fakulteta	Nositelji predmeta Katedre Uprava	Prodekanica za nastavu Fakultetsko vijeće Dekanica	Odobrene manje i veće izmjene i dopune programa od strane Povjerenstva Sveučilišta u Splitu	Prema potrebi
6.2.8	Redovito unositi odobrene studijske programe u sustav MOZVAG.	Suradnica za nastavu Prodekanica za nastavu	Prodekanica za nastavu	Upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG	Sukladno donesenim odlukama Senata
6.2.9	Pravovremeno osuvremenjivati izvedbene planove	Nositelji predmeta katedre Suradnica za nastavu	Prodekanica za nastavu Fakultetsko vijeće Dekanica	Usvojeni izvedbeni planovi sukladno propisanim elementima od strane Sveučilišta	Sukladno odredbama procedure kvalitete
6.2.10	Javno objavljivati studijske programe kao i izvedbene planove svakog studijskog programa.	Suradnica za nastavu	Prodekanica za nastavu	Na mrežnim stranicama Fakulteta objavljen popis svih studijskih programa / izvedbeni planovi svih studijskih programa	Kontinuirano
6.2.11	Provoditi nadzor studijskih programa i kvalifikacija provjeravanjem valjanosti dopusnice svakog studijskog programa prije raspisivanja natječaja za upis studenata.	Sveučilišni Ured za nastavu	Senat	Za izvođenje studija postoji pravovaljana dopusnica	Prije objavljivanja natječaja za upis
6.2.12	Provoditi nadzor izvođenja nastave prema izvedbenom planu studijskog programa i analizirati provedbe.	Katedre	Odbor za unaprijeđenje kvalitete	Izvrješće o provedenom nadzoru izvođenja nastave	Kontinuirano

**PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018**

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	29 od 42	QM-ESG-AZVO

6.2.13	Poticati uvođenje nastave na engleskom jeziku i provoditi vrednovanja takvih programa od studenata i nastavnika.	Uprava Katedre Centar za međunarodnu suradnju i potporu ZIR-u	Fakultetsko Vijeće Dekanica	Broj odobrenih predmeta koji se izvode na engleskom jeziku	Kontinuirano
6.2.14	Provoditi vrednovanje studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od strane studenata.	Centar za cjeloživotno obrazovanje	Menadžerica kvalitete Odbor za unaprijeđenje kvalitete Fakultetsko Vijeće Dekanica	Proveden postupak vrednovanja studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja od studenata	Sukladno referentnim dokumentima

**6.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta (ESG 1.3)**

	Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
6.3.1	Poticati nastavnike na primjenu interaktivnih istraživačkih metoda učenja (projekti, problemski zadatci, terenski rad itd.)	Katedre Proddekanica za nastavu	Uprava	Izmjene u izvedbenim planovima predmeta	Kontinuirano
6.3.2	Bazirati ocjenjivanje studenata tako da se kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja dosljedno primjenjuju, da su objavljeni i da su studenti upoznati s njima.	Uprava nastavnici katedre	Fakultetsko vijeće	Usvojeni i studentima dostupni izvedbeni planovi	Do kraja tekuće akademske godine
6.3.3	Osiguravati pravovremene povratne informacije studentima o rezultatima koje su postigli na ispitu ili dijelu ispita usmenim, pisanim ili elektroničkim putem, a u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka.	Nastavnici i suradnici	Proddekanica za nastavu	Pravovremena objava rezultata ispita sukladno važećim propisima Fakulteta	Kontinuirano
6.3.4	Definirati i omogućavati alternativne načine polaganja ispita, odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta za studente s invaliditetom, u skladu s njihovim	Uprava Povjerenik za studente s invaliditetom	Fakultetsko vijeće	Usvojen Pravilnik o studijima i sustavu studiranja Fakulteta.	Kontinuirano

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	30 od 42	QM-ESG-AZVO

	specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete uz postizanje potrebnih ishoda učenja).				
6.3.5	Definirati i provoditi postupke žalbe na rezultate ispita (sukladno <i>Pravilniku o studiju i sustavu studiranja</i> Fakulteta).	Prodekanica za nastavu	Dekanica	Broj zaprimljenih i riješenih žalbi studenata	Kontinuirano
6.3.6	Definirati i objavljivati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu.	Prodekanica za nastavu, Mentori	Fakultetsko vijeće	Objavljen postupak prijave i obrane završnog/diplomskog rada/ispita i popis mentora	Kontinuirano
6.3.7	Osiguravati javnost obrana završnih /diplomskih radova i doktorskih disertacija.	Studentska referada Centar za poslijediplomske studije	Prodekanica za nastavu	Objavljeni termini i mjesta obrane završnih, diplomskih radova i doktorskih disertacija	Kontinuirano
6.3.8	Objavljivati sve završne/diplomske radove i doktorske disertacije.	Knjižnica	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Svi završni, diplomski i poslijediplomski radovi te doktorske disertacije u Digitalnom repozitoriju	Kontinuirano
<b>6.4.</b>	<b>Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje (ESG 1.4)</b>				
	<b>Aktivnost</b>	<b>Nadležnost za prijedlog/izradu</b>	<b>Nadležnost za provjeru/usvajanje</b>	<b>Referentni pokazatelj</b>	<b>Vrijeme provedbe</b>
6.4.1	Definirati i javno objavljivati kriterije za upis i napredovanje kroz studij	Prodekanica za nastavu Voditelji poslijediplomskih studija	Uprava Fakultetsko vijeće	Objavljeni natječaji i pravilnici za studiranje	Tijekom akademske godine
6.4.2	Provoditi postupak priznavanja visokoobrazovnih kvalifikacija, razdoblja studiranja i prethodnog učenja,	ECTS povjerenik Povjerenstvo za prijelaze	Prodekanica za nastavu Fakultetsko vijeće	Odluke Fakulteta Pravilnik o studiju i sustavu studiranja	

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	31 od 42	QM-ESG-AZVO

6.4.3	Izdavati isprave o stečenim kvalifikacijama/kompetencijama/	Studentska referada Centar za poslijediplomske studije Prodekanica za nastavu Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Dekanica	Izdane isprave	Tijekom akademske godine
6.4.4	Provoditi postupak analize uspješnosti studiranja za prethodnu akademsku godinu na Fakultetu	Prodekanica za nastavu Menadžerica kvalitete Ured Sveučilišta za kvalitetu	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Senat Fakultetsko vijeće Dekanica	Proveden postupak analize uspješnosti studiranja i usvojeno izvješće	Početkom akademske godine
6.4.5	Provoditi postupak analize uspješnosti polaganja ispita za prethodnu akademsku godinu na Fakultetu	Prodekanica za nastavu Informatička služba	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakultetsko vijeće Dekanica	Proveden postupak analize uspješnosti polaganja ispita i usvojeno izvješće	Početkom akademske godine
<b>6.5. Nastavno osoblje (ESG 1.5)</b>					
Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	
6.5.1. Poticati neprekidno osposobljavanje nastavničkog osoblja te razvijanja kompetencija za rad u nastavi.	Katedre	Uprava	Izvjешća o provedenom usavršavanju nastavnika	Kontinuirano	
6.5.2. Unaprijediti osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja na način da se vještina prijenosa znanja na studente i učinkovitost poučavanja istodobno vrednuju različitim metodama.	Katedre nastavnici Prodekanica za nastavu	Uprava Fakultetsko vijeće	Uspostavljen sustav provjere učinkovitosti poučavanja i prenošenja vještina	Kontinuirano	
6.5.3. Unaprijediti mehanizme koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja.	Uprava	Fakultetsko vijeće	Definirani mehanizmi koji omogućavaju stručno i znanstveno usavršavanje nastavnog osoblja	Kontinuirano	

PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	32 od 42	QM-ESG-AZVO

6.5.4.	Ustrojavati radna mjesta na osnovu postojećeg nastavnog opterećenja prema odobrenim studijskim programima.	Katedre Uprava	Fakultetsko vijeće	Nastavno opterećenje nastavnika je u skladu s propisima. Omjer nastavnik student je manji od 1:30	Kontinuirano
6.5.5.	Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja nastavnika i suradnika za svaku akademsku godinu te rad službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Suradnica za nastavu Centar za poslijediplomske studije Prodekanica za nastavu	Uprava	Izvješće o opterećenosti nastavnika za svaku akademsku godinu. Izvješće o mogućim poteškoćama pri radu službi podrške, administrativnog i pomoćnog osoblja	Kontinuirano
6.5.6.	Izrađivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja nastavnika i suradnika.	Suradnica za pravne i kadrovske poslove Suradnica za nastavu Uprava	Fakultetsko vijeće	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje
6.5.7.	Organizirati i provoditi vanjsku suradnju Fakulteta, sklapanje i trajanje ugovora o suradnji, pojam punog nastavnog opterećenja, obveze nastavnika, ograničenje dolazne i vanjske suradnje, racionalizaciju nastave i dr.	Suradnica za pravne i kadrovske poslove Suradnica za nastavu	Uprava Fakultetsko vijeće	Izvješće o dolaznoj i odlaznoj suradnji dostavljeni Sveučilištu. Potpisani ugovori o suradnji Izrađen plan odlazne i dolazne suradnje	Prije početka akademske godine
6.5.8.	Unaprijediti postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu izradom internih akata / uputa.	Tajnica fakulteta Suradnica za pravne i kadrovske poslove Uprava	Odbor za unapređenje kvalitete Fakultetsko vijeće Dekanica	Izrađeni interni akti / upute u vezi izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu	Kontinuirano
6.5.9.	Dosljedno planirati i provoditi postupke izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta na Fakultetu.	Suradnica za pravne i kadrovske poslove Povjerenstvo za izbor Uprava	Dekanica Fakultetsko vijeće	Doneseni planovi / provedeni izbori nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta	Kontinuirano

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	33 od 42	QM-ESG-AZVO

				na sastavnicama sukladno svim zakonskim i internim propisima	
6.5.10. Osiguravati dostupnost rezultata vrednovanja nastavnog rada nastavnika i suradnika potrebnih u procesu izbora u zvanja i na radna mjesta.	Ured za kvalitetu Sveučilišta Menadžerica kvalitete	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Dekanica		Rezultati studentskog vrednovanja nastavnog rada dostavljeni svakom nastavniku i suradniku. Broj izrađenih potvrda o institucijskom istraživanju kvalitete	Kontinuirano
6.5.11. Uspostavljati sustav vrednovanja cjeloživotnog učenja i usavršavanja nastavnika Fakulteta.	Suradnica za pravne i kadrovske poslove Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Uprava		Uspostavljen sustav vrednovanja cjeloživotnog učenja i usavršavanja nastavnika Fakulteta	Kontinuirano
6.5.12. Uspostavljati sustav vrednovanja mobilnosti i međunarodne suradnje nastavnika Fakulteta.	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Prodekanica za nastavu	Uprava		Uspostavljen sustav vrednovanja cjeloživotnog učenja i usavršavanja nastavnika Fakulteta	Kontinuirano
6.5.13. Uspostavljati sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika i suradnika uzimajući u obzir cjelokupni opus nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti kao i sudjelovanje u procesu upravljanja na Fakultetu.	Uprava	Fakultetsko vijeće Dekanica		Uspostavljen sustav vrednovanja cjelokupnog rada nastavnika	Kontinuirano
6.5.14. Razraditi postupke vrednovanja znanstveno-istraživačke djelatnosti nastavnika te	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Uprava Fakultetsko vijeće		Definirani postupci vrednovanja	Do kraja akademske



Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	34 od 42	QM-ESG-AZVO

				godine 2018./2019.
postupke vrednovanja podizanja i afirmacije znanstvenog podmlatka.				
6.5.15. Definirati kriterije nagrađivanja i potpore najboljim nastavnicima i znanstvenicima.	Uprava	Fakultetsko vijeće	Definirani kriteriji nagrađivanja najboljih nastavnika i znanstvenika	Do kraja akademske godine 2018./2019.
6.5.16. Evidentirati i analizirati provedbe pokazatelja opsega i kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta (primjerice znanstveni radovi, prijava i sudjelovanje na nacionalnim/međunarodnim projektima, sudjelovanje na znanstvenim skupovima, stručni radovi, knjige, monografije i dr.) te donošenje mjera unaprijeđivanja kvalitete znanstveno-istraživačke djelatnosti.	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Uprava	Izvješće podneseno Dekanici	Jednom godišnje
6.5.17. Pružati potporu istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima (npr. organiziranje radionica/seminara /informativskih dana o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata).	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Uprava	Organizirane radionice/seminari /informativni dani o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata	Kontinuirano
6.5.18. Unaprijediti postupke prijave međunarodnih znanstvenih i stručnih projekata	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Uprava	Broj odobrenih međunarodnih znanstvenih projekata	Kontinuirano
6.5.19. Poticati ugovaranje sporazuma o suradnji između Fakulteta i gospodarskih subjekata i	Centar za međunarodnu suradnju i potporu	Dekanica	Broj potpisanih ugovora o suradnji	Kontinuirano

PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	35 od 42	QM-ESG-AZVO

strukovnih organizacija te analiziranje njihove realizacije i donošenje prijedloga za poboljšanje/povećanje suradnje.	znanstveno-istraživačkom radu Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju Centar za cjeloživotno učenje Prodekanica za nastavu				
6.5.20. Poticati provođenje stručnih projekata, ekspertiza, organiziranje stručnih skupova i drugih aktivnosti (npr. savjetodavne uloge nastavnika u međunarodnim, državnim, regionalnim te lokalnim ustanovama ili tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinosi javnoj službi).	Uprava Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu	Dekanica	Broj stručnih projekata, organiziranih stručnih skupova i drugih aktivnosti	Kontinuirano	
6.5.21. Poticati aktivnosti strukovnih društava, udruga ili podružnica te udruga bivših studenata i prijatelja (ALUMNI) Fakulteta u cilju promicanja struke, ali i prezentacije cjelokupnog rada i svih potencijala Fakulteta kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i s regijom.	Katedre Uprava	Uprava	Ustrojena aktivna udruga Alumni	Kontinuirano	
6.5.22. Organizirati redovite sastanke sa strukovnim društvima, udrugama ili podružnicama kao i s Alumni Fakulteta o stručnim temama od širokog ili užeg društvenog interesa.	Katedre Uprava	Uprava	Broj održanih sastanaka, radionica, predavanja	Kontinuirano	
<b>6.6. Resursi za učenje i podršku studentima (ESG 1.6)</b>					
<b>Aktivnost</b>	<b>Nadležnost za prijedlog/izradu</b>	<b>Nadležnost za provjeru/usvajanje</b>	<b>Referentni pokazatelj</b>	<b>Vrijeme provedbe</b>	

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	36 od 42	QM-ESG-AZVO

6.6.1. Poticati dolazne i odlazne međunarodne, nacionalne, međusveučilišne i unutar sveučilišne mobilnosti studenata i nastavnika.	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Broj dolazne i odlazne mobilnosti studenata	Kontinuirano
6.6.2. Unaprjeđivati studentski standard, aktivno podržavati dostupnost studiranja kao i uključivanje studenata u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreativne, humanitarne i društvene aktivnosti.	Uprava	Uprava	Broj studenata uključenih u kulturno-umjetničke, sportsko-rekreativne, humanitarne i društvene aktivnosti	Kontinuirano
6.6.3. Definirati i objavljivati postupak o završnom/diplomskom ispitu/radu te popise mentora s temama radova za pojedini studijski program.	Uprava sastavnica, prodekan za nastavu	Vijeća sastavnica	Objavljen postupak prijave i obrane završnog/diplomskog rada/ispita i popis mentora	Kontinuirano
6.6.4. Osiguravati dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i/ili digitalnom obliku), u pravilu za najmanje 20% studenata (10% za dopunsku literaturu) od predviđenoga broja upisanih studenata na pojedinom predmetu.	Knjižnica Nastavnici	Uprava	Broj dostupne literature	Kontinuirano
6.6.5. Osiguravati primjeren prostor za knjižnicu s čitaonicom i računalnom učionicom i drugom opremom prema zahtjevima studijskog programa te stručnog knjižničnog osoblja, sukladno međunarodnim standardima za visokoškolske knjižnice (npr. osiguravanje čitaonice i računalne učionice za grupni i individualni rad; opremanje učionice s dovoljnim brojem računala, uređaja za	Knjižnica	Uprava	Osiguran prostor i sva potrebna literatura i oprema prema zahtjevima studijskih programa	Kontinuirano

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	37 od 42	QM-ESG-AZVO

	reprografiju i audiovizualnu reprodukciju; prilagođavanje radnog vremena knjižnica potrebama studenata, prilagođavanje prostora i knjižnične usluge potrebama studenata s invaliditetom i dr.),				
6.6.6.	Ustrojavati i organizirati administrativne službe Fakulteta prema potrebama studenata (npr. osiguravati dovoljan broj djelatnika administrativnih službi i odgovarajući prostor, radno vrijeme administrativnih službi, osobito studentske referade, uskladiti s obvezama studenata).	Nadležni prodekani	Uprava	Osiguran dovoljan broj administrativnog osoblja za potporu potreba studenata i prilagođeno radno vrijeme potrebama studenata	Kontinuirano, prema potrebi
6.6.7.	Osiguravati resurse za Studentski zbor Fakulteta (npr.: prostor, računalna oprema i dr.).	Prodekan za poslovanje	Uprava	Osiguran radni prostor i potrebna oprema za funkcioniranje Studentskog zbora	Kontinuirano
6.6.8.	Uspostaviti sustav podrške studentima i njihovo praćenje tijekom studija (npr.: sustav voditelja studija i studenata; sustav mentoriranja izrade završnih / diplomskih radova).	Prodekanica za nastavu	Uprava	Definiran sustav praćenja kroz studij	Kontinuirano
6.6.9.	Definirati i primjenjivati sustav nagrađivanja uspješnih studenata na Fakultetu sukladno definiranim i po potrebi revidiranim kriterijima Fakulteta	Prodekanica za nastavu	Dekanica	Definiran sustav nagrađivanja najboljih studenata	Kontinuirano
6.6.10.	Razvijati sustav odgovora na studentska pitanja i pritužbe.	Voditeljica studentske referade Prodekanica za nastavu Tajnica fakulteta	Prodekanica za nastavu Dekanica	Redefiniran način odgovora na studentska pitanja i pritužbe	Kontinuirano
6.6.11.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje nastave, nastavnika i suradnika i podnositi izvješća	Menadžerica kvalitete Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Dekanica Fakultetsko vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju nastavnog	Jedanput u semestru

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	38 od 42	QM-ESG-AZVO

	Fakultetskom vijeću / Rektoratu o mjerama za poboljšanje.			rada na sjednici Fakultetskog vijeća	
6.6.12.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje rada stručnih i administrativnih službi te drugih vidova studentskog života i podnositi izvješće Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Menadžerica kvalitete Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Dekanica Fakultetskog vijeće	Podneseno Izvješće o provedenom studentskom vrednovanju administrativnih službi i drugih vidova studentskog života na sjednici Fakultetskog vijeća	Jedanput godišnje
6.6.13.	Redovito provoditi studentsko vrednovanje programa cjeloživotnog učenja i podnositi izvješća Fakultetskom vijeću o rezultatima i mjerama za poboljšanje.	Menadžerica kvalitete Odbor za unaprjeđenje kvalitete	Dekanica Fakultetskog vijeće	Podneseno Izvješće o provedenim programima cjeloživotnog učenja na sjednici Fakultetskog vijeća sastavnica	Kontinuirano
6.6.14.	Pratiti, evidentirati i analizirati opterećenja te rad službi podrške	Nadležni prodekani	Dekanica	Izvješće o mogućim poteškoćama pri radu službi podrške	Kontinuirano
6.6.15.	Izradivati godišnji plan zapošljavanja i napredovanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja.	Suradnica za pravne i kadrovske poslove Prodekan za poslovanje	Uprava	Donesen godišnji plan zapošljavanja sukladno potrebama	Jedanput godišnje
6.6.16.	Razvijati sustav trajnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja te provođenje osposobljavanja	Prodekan za poslovanje	Dekanica	Usvojen Plan stručnog osposobljavanja stručnog, administrativnog i pomoćnog osoblja	Jedanput godišnje

## 6.7 Upravljanje informacijama (ESG 1.7)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
6.7.1 Unaprjeđivati vlastiti informacijski sustav za praćenje uspjeha studenata tijekom studija	Informatička služba Fakulteta Prodekan za poslovanje	Uprava Dekanica	Unaprjeđivan jedinstveni sustav praćenja uspjeha studenata tijekom studija	Kontinuirano

**PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018**

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	39 od 42	QM-ESG-AZVO

6.7.2	Uspostaviti redovito praćenje i analizu podataka o napredovanju studenata, uspješnosti, zapošljavanju i karijeri završenih studenata	Prodekanica za nastavu	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Dekanica	Informacije napredovanju studenata, uspješnosti, zapošljavanju i karijeri završenih studenata	Kontinuirano
6.7.3	Uspostaviti redovito praćenje i analizu podataka o dostupnosti resursa za učenje i podršku studentima	Nastavnici Katedre Prodekanica za nastavu	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Dekanica	Zadovoljavajuća dostupnost resursa za učenje i podršku studentima	Kontinuirano
6.7.4	Razviti metodologiju praćenja odustajanja od studija	Prodekanica za nastavu	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Uprava Dekanica	Utvrđeni broj odustajanja od nastavka studija	Početak akademske godine
6.7.5	Razviti metodologiju praćenja i analize podataka o zapošljivosti završenih studenata Fakulteta	Uprava	Uprava	Definiran i proveden postupak prikupljanja informacija o zapošljivosti završenih studenata	Jednom u dvije godine
6.7.6	Redovito ispitivati zadovoljstvo poslodavaca programima i potrebnim kompetencijama završenih studenata	Prodekan za znanost i međunarodnu suradnju	Uprava Dekanica	Definiran i proveden postupak ispitivanja zadovoljstva poslodavaca programima studija i potrebnim kompetencijama završenih studenata	Jednom u dvije godine
6.7.7	Redovito ispitivati zadovoljstvo studenata stručnom praksom	Prodekanica za nastavu Menadžerica kvalitete	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Fakultetsko vijeće Dekanica	Rezultati vrednovanja zadovoljstva studenata stručnom praksom	Jednom godišnje
6.7.8	Uspostaviti redovito praćenje i analizu podataka o međunarodnoj suradnji Fakulteta	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu	Odbor za unaprjeđenje kvalitete uprava	Broj prijavljenih / realiziranih međunarodnih projekata	Jednom godišnje

PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG, 2015 i AZVO, 2018

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	40 od 42	QM-ESG-AZVO

6.7.9	Uspostaviti redovito praćenje i analizu podataka o međunarodnoj mobilnosti nastavnika, administrativnog osoblja i studenata Fakulteta	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu	Odbor za unaprijeđenje kvalitete uprava	Broj prijavljenih / realiziranih mobilnosti / opis unaprijeđenih kompetencija nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata	Jednom godišnje
6.7.10	Uspostaviti redovito praćenje i analizu podataka o međunarodnoj mobilnosti nastavnika, administrativnog osoblja i studenata na Fakultetu	Centar za međunarodnu suradnju i potporu znanstveno-istraživačkom radu	Odbor za unaprijeđenje kvalitete uprava	Broj prijavljenih / realiziranih mobilnosti / opis unaprijeđenih kompetencija nastavnog i nenastavnog osoblja i studenata	Jednom godišnje

6.8 Informiranje javnosti (ESG 1.8)

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
6.8.1 Na službenim mrežnim stranicama redovito objavljivati informacije o programima koje izvodi Fakultet ( kriteriji upisa, predviđeni ishodi učenja, oblici nastave, učenje i vrednovanje)	Administrativne službe	Uprava	Svi relevantni dokumenti i podaci su pravovremeno dostupni	Kontinuirano
6.8.2 Na službenim mrežnim stranicama objavljivati propise i pravilnike te Natječaje Fakulteta u vezi upisa na programe	Tajnica fakulteta Studentska referada Centar za poslijediplomske studije	Uprava	Objavljeni ažurni relevantni dokumenti na mrežnim stranicama Fakulteta	Kontinuirano
6.8.3 Na službenim mrežnim stranicama objavljivati natječaje i provoditi postupke izbora za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje	Stručni suradnik za pravne i kadrovske poslove Uprava	Menadžerica kvalitete Uprava	Objavljeni natječaji za izbor nastavnika i suradnika u zvanja i na radna mjesta sukladno svim zakonskim i internim propisima	Kontinuirano

PRIRUČNIK KVALITETE PREMA SMJERNICAMA ESG,2015 i AZVO,2018

Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	41 od 42	QM-ESG-AZVO

6.8.4	Na službenim mrežnim stranicama objavljivati relevantne informacije o financijskom poslovanju ( financijski plan, plan nabave, financijski izvještaji, registar ugovora o javnoj nabavi)	Prodekan za poslovanje	Prodekan za poslovanje	Objavljeni dokumenti sukladno svim zakonskim i internim propisima	Kontinuirano
6.8.5	Redovito objavljivati informacije o programima i radu Fakulteta u sveučilišnom listu Universitas	Uprava nastavno osoblje	Uprava Dekanica	Broj članaka kojima se javno objavljuju informacije o programima i radu Fakulteta	Kontinuirano

**6.9 Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa (ESG 1.9)**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe	
6.9.1	Definirati i provoditi revizije programa na temelju prikupljenih i analiziranih podataka o uspješnosti /završnosti/zapošljivosti studenata nakon studija.	Katedre Uprava	Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za studije Sveučilišta	Broj izmjena program na temelju prikupljenih i analiziranih informacija o zapošljivosti studenata nakon studija	Kontinuirano
6.9.2	Dosljedno provoditi revizije programa u svjetlu najnovijih znanstvenih istraživanja u danj disciplne vodeći računa o manjim ili većim izmjenama u skladu s referentnim dokumentima	Nositelji predmeta katedre Suradnica za nastavu Gospodarski savjet Uprava	Prodekanica za nastavu Fakultetsko vijeće Povjerenstvo za studije Sveučilišta	Odobrene manje i većih izmjena i dopuna programa od strane Povjerenstva Sveučilišta u Splitu	Prema potrebi
6.9.3	Redovito unositi izmjene i dopune studijskih programa u sustav MOZVAG.	Suradnik za nastavu Centar za poslijediplomske studije Prodekanica za nastavu	Prodekanica za nastavu	Pravovremeno upisane izmjene i dopune studijskih programa u MOZVAG	Sukladno donesenim odlukama Senata

**6.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete ( ESG 1.10)**

Aktivnost	Nadležnost za prijedlog/izradu	Nadležnost za provjeru/usvajanje	Referentni pokazatelj	Vrijeme provedbe
-----------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------	------------------



Vrijedi od:	Izdanje:	Stranica:	Oznaka:
17-10-2018	0	42 od 42	QM-ESG-AZVO

6.10.1	Provoditi kontinuirano vanjsko osiguravanje kvalitete ( institucionalno i/ili programsko)	Uprava	Fakultetsko vijeće Dekanica	Izrađen plan provedbe periodičkog vanjskog osiguravanja kvalitete Fakulteta	Sukladno donesenom Planu aktivnosti za unaprjeđenje sustava kvalitete Fakulteta na temelju preporuka iz prethodnih vanjskih prosudbi
6.10.2	Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta na temelju preporuka iz prethodnih vanjskih prosudbi	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Uprava	Fakultetsko vijeće Dekanica	Izraditi plan aktivnosti za unaprjeđenje sustava kvalitete Fakulteta na temelju preporuka iz prethodnih vanjskih prosudbi	Sukladno preporukama iz prethodnih vanjskih prosudbi
6.10.3	Unaprijediti osiguravanje kvalitete Fakulteta na temelju preporuka iz prethodnih unutarnjih prosudbi	Odbor za unaprjeđenje kvalitete Menadžerica kvalitete Uprava	Fakultetsko vijeće Dekanica	Izraditi plan aktivnosti za unaprjeđenje sustava kvalitete Fakulteta na temelju preporuka iz prethodnih vanjskih prosudbi	Sukladno preporukama iz prethodnih unutarnjih prosudbi

