



## SADRŽAJ

1. UVOD	1		
2. SUSTAV UPRAVLJANJA KVALITETOM	2		
2.1. Organizacija sustava upravljanja kvalitetom	2		
2.2. Dokumenti na kojima se temelji sustav upravljanja kvalitetom	5		
2.3. Svrha i cilj priručnika	6		
		3. VODIČ ZA OSIGURAVANJE KVALITETE	7
		3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta	7
		3.2. Studijski programi	14
		3.3. Nastavni proces i podrška studentima	18
		3.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti	27
		3.5. Znanstvena djelatnost	32
		4. Detaljniji opis pojedinih postupaka osiguravanja kvalitete	35

## **MISIJA**

Fakultet šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu sustavno razvija nacionalno i međunarodno prepoznatu izvrsnost u obrazovanju i istraživanju u šumarstvu, drvnjoj tehnologiji i srodnim područjima koja se temelji na uspostavi sustava kvalitete te prijenosu i primjeni znanja za dobrobit i prosperitet društvene zajednice. Kao najstarija i jedinstvena nacionalna ustanova u svom djelokrugu, Fakultet šumarstva i drvne tehnologije je predan stvaranju i širenju znanja utemeljenoga na suvremenim znanstvenim spoznajama. Slijedom toga, temeljna svrha Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije je stvaranje, analiza i razmjena znanja putem nastavne, istraživačke i stručne djelatnosti. Prioritet djelovanja su studenti za koje su razvijeni obrazovni programi usklađeni s potrebama realnog gospodarstva, što će ih učiniti vrsnim stručnjacima i vrlim pojedincima na dobrobit našega gospodarstva i društva u cjelini. U suradnji s gospodarskim i javnim sektorom u Republici Hrvatskoj i u inozemstvu Fakultet šumarstva i drvne tehnologije aktivno sudjeluje u stvaranju znanja i razvoju tehnologija biotehničkih znanosti, posebno šumarstva, urbanog šumarstva, ekologije, drvne tehnologije i oblikovanja proizvoda od drva.

## **VIZIJA**

Fakultet šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu je aktivna sastavnica Europskog visokoobrazovnog i istraživačkog prostora koja obrazuje međunarodno priznate kvalitetne i kompetentne stručnjake te provodi međunarodno prepoznata znanstvena i stručna istraživanja. Zadaća Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije je stvaranje, analiza i razmjena znanja putem nastavne, istraživačke i stručne djelatnosti. Sukladno navedenom vizija Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu jest postati vodeća visokoobrazovna, znanstvena i stručna ustanova za obrazovanje u području šumarstva i drvne tehnologije u nacionalnom i širem regionalnom okruženju. Stvaranjem i primjenom novih znanstvenih spoznaja osigurat će se trajni razvoj kako bi se polaznicima obrazovnih programa Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije pružala znanja u skladu s potrebama suvremenog društva temeljenog na znanju i održivom razvoju.

## POLITIKA KVALITETE I OKOLIŠA

Fakultet šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu provodi djelatnosti visokog obrazovanja, znanstvenoistraživačkog i stručnog rada uz uvažavanje nacionalnih i međunarodnih standarda, vodeći se dobrobiti šumarske i drvnotehnološke struke. Upravljanje kvalitetom i okolišem usmjereno je postizanju izvrsnosti u nastavnim, znanstvenoistraživačkim i stručnim djelatnostima kroz uključenost svih članova sveučilišne zajednice u trajno unaprjeđenje kvalitete i stvaranje kulture kvalitete. Fakultet šumarstva i drvne tehnologije provodi i unaprjeđuje sustav upravljanja kvalitetom u svim segmentima svojega djelovanja, a što se očituje kroz:

- Misiju, Viziju i Strateški plan razvoja Fakulteta
- organizaciju sustava upravljanja kvalitetom temeljenom na trajnom poboljšavanju svih procesa
- osiguravanje primjerenosti politike unutarnjem i vanjskom kontekstu Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije uz ispunjavanje očekivanja i potreba svih zainteresiranih strana
- razvoj kulture kvalitete uključenošću svih dionika na svim razinama u procese osiguravanja kvalitete
- razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu
- poštivanje i promicanje akademskog integriteta i sloboda, sprječavanje svih vrsta netolerancije i diskriminacije studenata ili zaposlenika te pridržavanje načela akademskog integriteta svih članova sveučilišne zajednice definiranih Etičkim kodeksom Sveučilišta u Zagrebu
- provođenje, redovito praćenje i revidiranje Politike kvalitete i okoliša te ciljeva u skladu s normama HRN EN ISO 9001, HRN EN ISO 14001 i ESG.

Fakultet šumarstva i drvne tehnologije se u sustavu upravljanja kvalitetom i okolišem opredijelio za trajno ispunjavanje Europskih standarda i smjernica na području visokog obrazovanja te ispunjavanje svih primjenjivih načela i zahtjeva normi HRN EN ISO 9001 i HRN EN ISO 14001. Trajnim poboljšavanjem uspostavljenog sustava i neprekidnim obrazovanjem uključenih dionika kontinuirano se povećava svijest o važnosti kvalitete. Središnje mjesto sustava kvalitete su studenti i sve aktivnosti usmjerene su na studente, stoga se stalno radi na prepoznavanju i ispunjavanju njihovih očekivanja i potreba. Na Fakultetu se potiče znanstvenoistraživački rad kako bi se omogućio transfer suvremenih znanstvenih spoznaja putem obrazovnih programa na studente, a time i transfer znanja u gospodarstvo te društvo u cjelini.

U Zagrebu, 3. 3. 2021.

prof. dr. sc. Tibor Pentek, dekan

## 1. UVOD

Fakultet šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu jedina je visokoškolska obrazovna institucija u Republici Hrvatskoj u području šumarstva i drvne tehnologije, osnovana davne 1898. godine kao četvrta sastavnica Sveučilišta u Zagrebu. Od samih početaka organizirane nastave u akad. god. 1898./1899. na ondašnjoj Šumarskoj akademiji pri Mudroslovnom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu, pa do danas, studijski su programi uvijek bili suvremeni zahvaljujući dobro uravnoteženoj kombinaciji temeljnih, općih i stručnih znanja koja su studenti tijekom studija stjecali. Tijekom godina mijenjali su se nastavni planovi i programi te ustroj Fakulteta. Akademske godine 2005/06. na Fakultetu se sukladno bolonjskom procesu studira po novom modelu, a svi su sveučilišni studijski programi revidirani tijekom 2021. godine.

Današnja organizacijska struktura definirana je Statutom Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu. Ustrojbene jedinice Fakulteta sukladno Statutu su: Zavodi, Dekanov ured, Tajništvo, Računovodstveno-financijska služba te Knjižnica i digitalni repozitorij. Šumarski odsjek objedinjuje nastavni, znanstvenoistraživački i stručni rad u znanstvenom polju šumarstva, a nastavni, znanstvenoistraživački i stručni rad u znanstvenom polju drvne tehnologije objedinjen je na Drvnotehnološkom odsjeku. Na svakom je odsjeku ustrojeno po šest zavoda, a unutar zavoda djeluje 21 laboratorij. U okviru Zavoda za nastavno-pokusne šumske objekte nalazi se pet nastavno-pokusnih šumskih objekata (NPŠO) smještenih u najvažnijim klimatsko-zonskim šumskim zajednicama Republike

Hrvatske: NPŠO Lipovljani, NPŠO Zalesina, NPŠO Zagreb, NPŠO Velika i NPŠO Rab.

Fakultet šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu danas je nositelj modernih studijskih programa svih razina studija u području biotehničkih znanosti na kojima se obrazuju stručnjaci za šumarski i drvnotehnološki sektor. Današnja struktura studija, kao i njihov nastavni sadržaj, čine studijske programe Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije usporedivim sa studijskim programima sličnih fakulteta u Europskom prostoru visokog obrazovanja, a Fakultetu osiguravaju zadržavanje vodeće pozicije među znanstveno-nastavnim institucijama u području šumarstva i drvne tehnologije u regionalnom okruženju.

Na Fakultetu se izvode tri preddiplomska sveučilišna studija: Šumarstvo, Urbano šumarstvo, zaštita prirode i okoliša, Drvna tehnologija; i jedan preddiplomski stručni studij: Drvna tehnologija te četiri diplomska sveučilišna studija (od kojih jedan ima dva smjera): Šumarstvo; smjer: Uzgajanje i uređivanje šuma s lovnim gospodarenjem, Šumarstvo; smjer: Tehnika, tehnologija i management u šumarstvu, Urbano šumarstvo, zaštita prirode i okoliša, Drvnotehnološki procesi i Oblikovanje proizvoda od drva. Na poslijediplomskoj se razini izvode dva specijalistička studija; specijalistički poslijediplomski studij Šumarstvo i specijalistički poslijediplomski studij Drvna tehnologija te jedan poslijediplomski doktorski studij Šumarstvo i drvna tehnologija.

## 2.1. Organizacija sustava upravljanja kvalitetom

Izgradnja respektabilnog sustava kvalitete, njegovo osiguravanje i unapređenje, razvoj kulture kvalitete i primjera dobre prakse, temeljne su strateške odrednice na kojima Fakultet šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu temelji svoj razvoj i pripadnost Europskom prostoru znanosti i visokog obrazovanja, kao konkurentan dionik u području šumarstva, urbanog šumarstva i drvne tehnologije.

Fakultetsko vijeće na svojoj 6. redovitoj sjednici akad. god. 2010/11. jednoglasno je prihvatilo inicijativu za uvođenje sustava upravljanja kvalitetom. Tijekom narednih godina prihvaćan je niz ključnih dokumenata neophodnih za uspostavu sustava upravljanja kvalitetom. Uslijedila je implementacija norme ISO 9001 te Fakultet 2012. godine stiče certifikat ISO 9001:2008.

Uspostavljen je vlastiti model upravljanja kvalitetom u kojem se integrira sustav osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja primjenom ESG standarda i smjernica te sustav poslovanja primjenom ISO 9001:2008 norme, koji obuhvaća sve segmente visokog obrazovanja te znanstvenoistraživačke i stručne djelatnosti u području šumarstva, urbanog šumarstva i drvne tehnologije. S obzirom da Fakultet pripada biotehničkom području, a briga o okolišu i održivom razvoju predstavlja važan dio aktivnosti Fakulteta, donesena je odluka o implementaciji sustava upravljanja zaštitom okoliša prema normi ISO 14001:2015. Slijedom navedenog, 2018. godine Fakultet certificira integrirani sustav upravljanja kvalitetom i okolišem prema normama ISO 9001:2015 i ISO 14001:2015.

U stvaranju i razvoju sustava osiguravanja kvalitete sudjeluju i rezultate njegovog rada primjenjuju svi unutarnji (studenti, nastavnici, suradnici te administrativno, tehničko i pomoćno osoblje zaposleno na Fakultetu) i vanjski dionici (pravne i fizičke osobe vezane uz aktivnosti Fakulteta) u nastavnom procesu te znanstveno-istraživačkom i stručnom radu Fakulteta.

Osiguravanje i unaprjeđenje kvalitete na Fakultetu provode savjetodavna i stručna tijela Fakulteta nadležna za osiguravanje kvalitete u pojedinim područjima: Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Voditelj integriranih sustava upravljanja kvalitetom i okolišem, stalni odbori Fakulteta, Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju i Ured za upravljanje kvalitetom. Navedena tijela međusobno surađuju u provođenju postupaka osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete u svim područjima djelovanja Fakulteta, a njihovu suradnju koordinira prodekan za poslovanje i kvalitetu.

**Fakultetsko vijeće** upravlja sustavom osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete, imenuje na prijedlog dekana predsjednika i članove Povjerenstva za upravljanje kvalitetom te temeljem mišljenja Povjerenstva donosi:

- odluke o prihvaćanju strategije razvoja, priručnika o kvaliteti i postupaka za upravljanje kvalitetom u svim područjima djelovanja Fakulteta,
- odluke o prihvaćanju periodičkih planova i izvješća Povjerenstva, odluke o odobravanju, periodičnom vrednovanju i izmjenama studijskih programa kao i programa cjeloživotnog obrazovanja,

## 2.1. Organizacija sustava upravljanja kvalitetom

- odluke o izmjenama unutrašnjeg ustroja Fakulteta i ustroja radnih mjesta sukladno potrebama nastavne i znanstveno-istraživačke djelatnosti,
- odluke o dodatnim uvjetima za znanstveno-nastavna i suradnička radna mjesta,
- te druge odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa svojim nadležnostima i potrebama sustava osiguravanja kvalitete.

**Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom** savjetodavno je tijelo Fakultetskog vijeća i Dekanovog kolegija koje u koordinaciji s drugim savjetodavnim i stručnim tijelima Fakulteta planira, analizira i upravlja postupcima vrjednovanja cjelokupnoga znanstveno-istraživačkoga sustava i predstavlja Fakultet u nacionalnoj mreži osiguravanja kvalitete, što znači da provodi sljedeće aktivnosti:

- predlaže dekanu i Fakultetskom vijeću strategiju osiguravanja kvalitete kao i smjernice, kriterije, standarde i postupke njezina ostvarenja i neprekidnoga poboljšavanja,
- predlaže dekanu i Fakultetskom vijeću plan aktivnosti u području osiguravanja kvalitete te potiče inovacije i razvoj u svrhu podizanja kvalitete,
- izrađuje godišnji izvještaj u području osiguravanja kvalitete,
- potiče kontinuirane rasprave o kvaliteti te promicanju kulture kvalitete u akademskoj i neakademskoj javnosti,
- izrađuje i ažurira priručnik sustava osiguravanja kvalitete,
- prati i osigurava sve aktivnosti predviđene priručnikom sustava osiguravanja kvalitete,
- prikuplja i analizira sve prikupljene podatke,
- daje dekanu i Fakultetskom vijeću prijedloge za unaprjeđenje stanja,
- priprema i ažurira dokumentaciju za inicijalnu akreditaciju za izvođenje studijskih programa, reakreditaciju Fakulteta, vanjsku neovisnu periodičnu prosudbu unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete (kontrolni audit), tematsko vrednovanje, unutarnju prosudbu i samoanalizu (interni audit),
- analizira rezultate periodičnoga unutarnjeg vrjednovanja studijskih programa i dostavlja izvješće dekanu i Fakultetskom vijeću,
- predlaže izmjene i dopune postojećih studijskih programa,
- inicira i priprema dokumentaciju za programe cjeloživotnog obrazovanja,
- daje preporuke za vrjednovanje kvalitete nastavne aktivnosti pri izboru i reizboru u znanstveno-nastavna zvanja,
- daje preporuke o izmjenama ustroja Fakulteta i ustroja radnih mjesta sukladno potrebama nastavne i znanstveno-istraživačke djelatnosti,
- daje preporuke o dodatnim uvjetima za znanstveno-nastavna i suradnička radna mjesta te



## 2.1. Organizacija sustava upravljanja kvalitetom

- daje i druge preporuke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava osiguravanja kvalitete u skladu sa svojim nadležnostima i potrebama sustava osiguravanja kvalitete.

Povjerenstvo u svom radu surađuje s Odborom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Uredom za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta.

**Voditelj integriranih sustava upravljanja kvalitetom i okolišem** ima sljedeće zadatke:

- osiguravanje da procesi potrebni za sustav upravljanja budu uspostavljeni, primijenjeni i održavani,
- izvještavanje uprave o izvedbi sustava upravljanja kao i potrebama za poboljšanjem,
- osiguravanje promicanja svijesti o zahtjevima korisnika usluga,
- surađivanje s vanjskim organizacijama u vezi sustava upravljanja kvalitetom i okolišem.

**Stalni odbori Fakulteta** su: Odbor za upravljanje kvalitetom nastave, Odbor za izbor u zvanja, Odbor za studentska pitanja, Odbor za izdavačku djelatnost, Odbor za promidžbu, Odbor za preddiplomske i diplomske studije, Odbor za poslijediplomske

studije, Knjižnični odbor, Odbor za nastavno-pokusne šumske objekte te Odbor za nastavno-pokusne drvnotehnološke objekte. Svaki od navedenih odbora u svom djelokrugu pruža podršku Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom.

**Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju** podrška je Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom u osiguravanju i unapređenju kvalitete na Fakultetu u području mobilnosti i međunarodne suradnje.

Putem **Ureda za upravljanje kvalitetom** Fakultet obavlja administrativno-tehničke poslove vezane uz sustav osiguravanja kvalitete.

**Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete** provodi proces unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete. Unutarnjom prosudbom sustava osiguravanja kvalitete prikupljaju se, analiziraju i vrjednuju podatci za provedene aktivnosti osiguravanja kvalitete i njihova učinkovitost te razlozi neprovedbe određenih aktivnosti po svim područjima unutarnjeg osiguravanja i unapređenja kvalitete. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete u skladu s nacionalnim, europskim i međunarodnim standardima te doprinosi neprekidnom unaprjeđenju kulture kvalitete.



## 2.2. Dokumenti na kojima se temelji sustav upravljanja kvalitetom

### Dokumenti na razini Europske unije

- ENQA (2015): Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area – Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja

### Dokumenti na razini Republike Hrvatske

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju (NN 123/03, 198/03, 105/04, 174/04, 02/07, 46/07, 45/09, 63/11, 94/13, 139/13, 101/14, 60/15, 131/17)
- Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/2009)
- Zakon o hrvatskom kvalifikacijskom okviru (NN 22/13, 41/16, 64/18, 47/20, 20/21)
- Pravilnik o registru Hrvatskog kvalifikacijskog okvira (NN 96/21)
- Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/10)
- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije Republike Hrvatske (NN 124/14)
- Standardi za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2019)
- Postupak reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2019)

### Dokumenti na razini Sveučilišta

- Statut Sveučilišta u Zagrebu
- Politika osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zagrebu
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu
- Priručnik za osiguravanje kvalitete
- Etički kodeks Sveučilišta u Zagrebu
- Strategija sustava osiguravanja kvalitete Sveučilišta u Zagrebu

### Dokumenti na razini Fakulteta

- Statut Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije
- Politika kvalitete i okoliša FŠDT
- Strateški plan razvoja Fakulteta za razdoblje 2018. – 2023.
- Strategija znanstvenoistraživačkih aktivnosti 2021. – 2025.
- Samoanaliza Šumarskog fakulteta, 2019
- Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete FŠDT
- Priručnik za upravljanje kvalitetom ŠF

te drugi pravilnici, poslovnici, procedure, odluke, planovi i obrasci Fakulteta

## 2.3. Svrha i cilj priručnika

Priručnik za upravljanje kvalitetom Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu izrađen je u cilju učinkovitijeg funkcioniranja mehanizama planiranja, osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete temeljnih djelatnosti Fakulteta – znanstvenoistraživačkog rada i visokog obrazovanja.

Najznačajniji dio Priručnika čini Vodič za osiguravanje kvalitete, koji slijedeći Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG, 2015), odnosno njihovu primjenu kroz Standarde za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2019) pruža svim dionicima pregledan, razumljiv i učinkovit alat za aktivno sudjelovanje u unaprjeđenju kvalitete Fakulteta.

Unutar svake teme, odnosno standarda planirani su odgovarajući ciljevi te odgovarajuće aktivnosti sukladno elementima standarda, indikator uspješnosti, dinamika provedbe te nadležnost (za izradu/prijedlog, odnosno za verifikaciju). Navedeni je pristup primijenjen u cilju održavanja kontinuiteta s obzirom na koncept Priručnika za upravljanje kvalitetom Šumarskog fakulteta (2015) uz istovremeno uvažavanje zadnje inačice ESG standarda.

Vodič je koncipiran na temelju procesnog pristupa upravljanju kvalitetom koji omogućuje planiranje aktivnosti i njihova međudjelovanja te praćenja rezultata planiranih aktivnosti na temelju PDCA ciklusa (eng. *Plan-Do-Check-Act*) od planiranja, provedbe, provjere i poduzimanja odgovarajućih radnji.

Ovaj Priručnik, odnosno Vodič koji sadrži, ključan je za **fazu planiranja** u kojoj predstavlja neizostavan alat pri usklađivanju različitih planova koji se na godišnjoj ili periodičkoj bazi donose na Fakultetu, a sve u cilju postupnog, kontinuiranog i dosljednog ostvarivanja strateških ciljeva Fakulteta uz racionalno raspolaganje dostupnim resursima i s težnjom ka smanjenju potrebe žurnog otklanjanja na vrijeme neprepoznatih izazova. Navedeno podrazumijeva integraciju dugoročnih (strateških) ciljeva, žurnih (na temelju vrednovanja) i redovitih aktivnosti u godišnji operativni plan uz postizanje najvećeg stupnja usklađenosti između različitih planova kojim se jamči najracionalnije postizanje zacrtanih indikatora uspješnosti planiranom dinamikom i jasno definiranom nadležnošću.

Učinkovito planiranje preduvjet je za uspješnu **fazu provedbe** tijekom koje se evidentiraju i prikupljaju odgovarajući dokazi. Već prilikom planiranja vodi se računa o ravnomjernoj zastupljenosti pojedinih ciljeva, realnoj dinamici provedbe, ali i o značaju pojedine aktivnosti i njene pravovremene provedbe i u strateškom i u taktičkom pogledu posebice u odnosu na međuovisnost pojedinih aktivnosti.

**Faza provjere** provodi se kontinuiranim praćenjem realizacije pojedinih aktivnosti u cilju njene pravovremene realizacije, a službena se izvješća izrađuju u skladu s dinamikom pojedinog plana. Godišnji se operativni planovi izrađuju počevši od eventualno djelomično ili potpuno nerealiziranih prethodno planiranih aktivnosti.

**Faza djelovanja** potpomaže fazu provedbe tijekom planiranog ciklusa na temelju kontinuiranog praćenja realizacije (uz modifikaciju metoda provedbe), a po njegovu isteku podrazumijeva na analizama utemeljene odluke u cilju poboljšanja te (re)definiranje ciljeva.

### 3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8., ESG 1.10.)

#### ESG 1.1. Politika osiguravanja kvalitete

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

**ESG Smjernice:** *Politike i procesi temelji su svakog koherentnog sustava unutarnjeg osiguravanja kvalitete koji tvori ciklus trajnog poboljšavanja i doprinosi odgovornosti visokog učilišta. Takav sustav podržava razvoj kulture kvalitete u kojoj svi unutarnji dionici preuzimaju odgovornost za kvalitetu i bave se osiguravanjem kvalitete na svim razinama visokog učilišta. Kako bi se to olakšalo, politika kvalitete mora biti službeno usvojena i javno dostupna.*

*Politike osiguravanja kvalitete su najsvrsishodnije kada odražavaju odnos između znanstvenog rada i učenja i poučavanja te uzimaju u obzir nacionalni kontekst u kojem visoko učilište djeluje, kontekst na samom visokom učilištu i odabrani strateški pristup. Takva politika podupire: organizaciju sustava osiguravanja kvalitete; katedre, odsjeke, odjele, škole, fakultete i druge organizacijske jedinice, kao i uprave visokih učilišta, pojedine zaposlenike i studente u preuzimanju dužnosti u osiguravanju kvalitete; akademski integritet i slobode, pri čemu se budno pazi na svaku pojavu neetičnog postupanja; sprečavanje svih vrsta netolerancije i diskriminacije studenata ili zaposlenika; uključivanje vanjskih dionika u osiguravanje kvalitete.*

*Ta se politika provodi u praksi nizom procesa unutarnjeg osiguravanja kvalitete koji omogućavaju uključivanje i sudjelovanje cjelokupnog visokog učilišta. Samo visoko učilište odlučuje kako će tu politiku provoditi, pratiti i revidirati.*

*Politika osiguravanja kvalitete pokriva i sve elemente rada visokog učilišta koji su podugovoreni s drugim organizacijama ili ih provode druge strane.*

### 3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8., ESG 1.10.)

#### ESG 1.7. Upravljanje informacijama

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

**ESG Smjernice:** Pouzdani su podaci ključni kako bi se donosile dobro utemeljene odluke i znalo što dobro funkcionira, a na što treba obratiti dodatnu pozornost. Djelotvornim procesima prikupljanja i analize informacija o studijskim programima i drugim aktivnostima, podaci se unose u unutarnji sustav osiguravanja kvalitete.

Koje će se informacije prikupljati u određenoj mjeri ovisi o vrsti i misiji visokog učilišta. Od većeg značaja, primjerice, mogu biti sljedeći podaci: ključni pokazatelji uspjeha; profil studentske populacije; napredovanje studenata, uspješnost i stopa odustajanja od studija; zadovoljstvo studenata studijskim programima; resursi za učenje i podrška dostupni studentima; podaci o zapošljavanju i karijerama završenih studenata.

Moguće je koristiti različite metode prikupljanja informacija. Važno je da su studenti i zaposlenici uključeni u pružanje i analizu informacija te planiranje aktivnosti koje se na njima temelje.

#### ESG 1.8. Informiranje javnosti

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

**ESG Smjernice:** Informacije o radu visokog učilišta korisne su potencijalnim i sadašnjim studentima, kao i bivšim studentima, drugim dionicima i javnosti. Visoka učilišta, stoga, pružaju informacije o svom radu, što uključuje i informacije o programima koje izvode te kriterije upisa, predviđene ishode učenja, kvalifikacije koje se njima stječu, postupke koji se primjenjuju u nastavi, učenju i vrednovanju, stope prolaznosti i prilike za učenje koje su studentima na raspolaganju, kao i informacije o zapošljavanju završenih studenata.

#### ESG 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

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

**ESG Smjernice:** Vanjsko osiguravanje kvalitete u raznim postojećim oblicima može potvrditi djelotvornost unutarnjeg osiguravanja kvalitete, djelovati kao katalizator promjena i ponuditi visokom učilištu nove perspektive. Javnosti i samom visokom učilištu ono, također, pruža informacije kojima se potvrđuje kvaliteta rada visokog učilišta.

### 3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8., ESG 1.10.)

*Visoka učilišta sudjeluju u periodičkim postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete kojima se na odgovarajući način u obzir uzimaju zahtjevi zakonskog okvira u kojem djeluju. Stoga, ovisno o zahtjevima tog okvira, vanjsko osiguravanje kvalitete može poprimiti različite oblike i biti usmjereno na različite organizacijske razine (studijski program ili visoko učilište u cjelini; postupke vanjskog osiguravanja kvalitete koji u obzir uzimaju visoko učilište u cjelini, bio to odjel, fakultet, veleučilište, visoka škola, sveučilište ili odsjek, nazivamo institucionalnima, za razliku od programskih, koja su usmjerena samo na jedan studijski program ili više njih).*

*Osiguravanje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izvješćem ili naknadnim praćenjem na visokom učilištu. Visoka učilišta, stoga, osiguravaju da se prilikom pripreme za postupak vanjskog osiguravanja kvalitete u obzir uzme napredak postignut od posljednjeg takvog procesa.*

### 3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8., ESG 1.10.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
1. Unaprijediti funkcionalnost sustava unutarnjeg osiguranja kvalitete	1.1. Revidirati misiju i viziju	Fakultet ima adekvatnu misiju i viziju	Prema potrebi	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Voditelj integriranih sustava upravljanja kvalitetom i okolišem	Fakultetsko vijeće
	1.2. Revidirati politiku kvalitete	Fakultet ima adekvatnu politiku kvalitete	Prema potrebi		
	1.3. Usvojiti strategiju razvoja	Fakultet ima važeću strategiju	Svakih 5 godina	Povjerenstvo za strateško planiranje	Fakultetsko vijeće
	1.4. Usvojiti strategiju znanstvenoistraživačkih aktivnosti	Fakultet ima važeću strategiju	Svakih 5 godina	Imenovano povjerenstvo	Fakultetsko vijeće
	1.5. Izvještavati o realizaciji strategije razvoja	Izrađeno i prezentirano izvješće	1 godišnje	Dekan	
	1.6. Izvještavati o realizaciji strategije znanstvenoistraživačkih aktivnosti	Izrađeno i prezentirano izvješće	1 godišnje	Prodekan za znanost i poslijediplomske studije	
	1.7. Revidirati Priručnik za upravljanje kvalitetom	Priručnik je usklađen sa zadnjom inačicom ESG standarda	1 godinu nakon novog izdanja ESG	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Fakultetsko vijeće

### 3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8., ESG 1.10.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
	1.8. Revidirati pravilnik o sustavu upravljanja kvalitetom	Pravilnik je usklađen sa odgovarajućim (pod)zakonskim aktima	Prema potrebi	Imenovano povjerenstvo	Fakultetsko vijeće
2. Pravovremeno planirati, analizirati i izvještavati o sustavu osiguranja kvalitete	2.1. Izraditi Plan aktivnosti za osiguravanje kvalitete	Plan za tekuću i Izvješće za prethodnu akademsku godinu dostavljeno Sveučilištu do 01.12.	1 godišnje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Fakultetsko vijeće
	2.2. Izraditi Godišnje izvješće o osiguravanju kvalitete				
	2.3. Provoditi unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete	Izrađeno završno izvješće	Jednom u 3 godine	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguranja kvalitete Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Fakultetsko vijeće
	2.4. Provoditi Samoanalizu	Samoanaliza izrađena i pravovremeno dostavljena AZVO-u	Svakih 5 godina	Uprava Imenovano povjerenstvo / Radne skupine	Fakultetsko vijeće
	2.5. Izraditi Akcijski plan za razdoblje naknadnog praćenja	Izrađen plan; stavke plana integrirane u ostale godišnje operativne planove	Periodično, po provedenom vrednovanju	Nadležno povjerenstvo Uprava	Fakultetsko vijeće



### 3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8., ESG 1.10.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
	2.6. Izraditi Izvješće o realizaciji Akcijskog plana	Izvješće pravovremeno dostavljeno	Periodično, sukladno propisanom hodogramu	Nadležno povjerenstvo Uprava	Fakultetsko vijeće
3. Aktivno podupirati akademski integritet i slobode i osiguravati etičnost rada	3.1. Učinkovito se služiti mehanizmima za sprečavanje neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije	Imenovano Etičko povjerenstvo Imenovan studentski pravobranitelj	Jednom u 3 godine	Fakultetsko vijeće	
	3.2. Sankcionirati neetično ponašanje	Izrečene stegovne mjere Izdana odgovarajuća rješenja	Prema potrebi	Nadležna povjerenstva	Dekan
	3.3. Konflikte i nepravilnosti rješavati sustavno	Primjena procedure za postupanje po zamolbi, reklamaciji – pritužbi, pohvali, prijedlogu i prigovoru	Prema potrebi	Student	Prodekan odsjeka
	3.4. Temeljiti rad zaposlenika, studenata i vanjskih dionika na načelima akademske etike	Primjena alata za otkrivanje plagijata (u postupku provjere izvornosti studentskih radova uz izradu propisanog Izvješća te samoprovjera)	Kontinuirano	Student	Mentor

### 3.1. Interno osiguravanje kvalitete i društvena uloga visokoga učilišta (ESG 1.1., ESG 1.7., ESG 1.8., ESG 1.10.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
4. Osiguravati dostupnost informacija o važnim aspektima aktivnosti Fakulteta	4.1. Ažurirati informacije o studijskim programima na mrežnim stranicama Fakulteta	Aktualne informacije dostupne su na hrvatskom i engleskom jeziku	1 godišnje	Voditelji studija	Prodekani odsjeka
	4.2. Obavještavati zainteresiranu javnost o svim aspektima aktivnosti Fakulteta	Organiziran Dan otvorenih vrata Izrađen i objavljen Informacijski paket i Vodič za upise Izveštavanje putem društvenih mreža	1 godišnje  Kontinuirano	Prodekani odsjeka  Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	Uprava  Prodekan za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju
5. Poticati razvoj društvene uloge Fakulteta	5.1. (Su)organizirati javna predavanja ili okrugle stolove u području struke	Održano javno predavanje ili okrugli stol	1 godišnje	Prodekan za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	Uprava
6. Usklađivati programe cjeloživotnog učenja sa strateškim ciljevima Fakulteta i društvenim potrebama	6.1. Razvijati i revidirati programe cjeloživotnog učenja	Novi/revidirani program cjeloživotnog učenja	1 godišnje	Nastavnici Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Fakultetsko vijeće

## 3.2. Studijski programi (ESG 1.2., ESG 1.9.)

### ESG 1.1. Izrada i odobravanje programa

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

**ESG Smjernice:** Studijski programi su sama srž obrazovne misije visokih učilišta. Oni studentima pružaju akademska znanja i vještine, uključujući i one koje su prenosive i mogu utjecati na osobni razvoj studenata te naići na primjenu u njihovim budućim karijerama.

*Programi: imaju opće ciljeve usklađene sa strategijom visokog učilišta i izričito navode predviđene ishode učenja; izrađuju se u suradnji sa studentima i drugim dionicima; koriste vanjsku ekspertizu i reference; odražavaju četiri svrhe visokog obrazovanja Vijeća Europe (vidi: Područje primjene i koncepti); izrađuju se tako da se omogući neometano napredovanje studenata kroz studij; određuju očekivano radno opterećenje studenata, npr. pomoću ECTS-a; gdje je to primjereno, sadrže dobro strukturirane prilike za rad u praksi; prolaze formalni proces odobravanja unutar visokog učilišta.*

### ESG 1.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

**ESG Standard:** Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postižu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa.

*O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose.*

**ESG Smjernice:** Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa osigurati njihovo primjereno izvođenje i stvoriti djelotvorno okruženje za učenje i podršku studentima. To uključuje vrednovanje: sadržaja programa u svjetlu najnovijih znanstvenih istraživanja u danoj disciplini, čime se osigurava suvremenost programa; izmijenjenih potreba društva; opterećenosti, napredovanja, prolaznosti i završnosti studenata; djelotvornosti postupaka vrednovanja studenata; očekivanja, potreba i zadovoljstva studenata u vezi programa; okruženja za učenje i pomoćnih službi te njihove svrsishodnosti za program.

*Programe se redovito revidira i mijenja uz sudjelovanje studenata i drugih dionika. Prikupljene se informacije analiziraju, a program prilagođava kako bi se osiguralo da ne zastari. Revidirani se opisi programa objavljuju.*

### 3.2. Studijski programi (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
7. Usklađivati opće ciljeve studijskih programa s misijom i strateškim ciljevima Fakulteta te društvenim potrebama	7.1. Pratiti stanje tržišta rada te usklađivati upisne kvote u skladu s preporukama HZZ-a	Izrađena analiza kao podloga za odluku o upisnim kvotama	1 godišnje	Ured za upravljanje kvalitetom	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
	7.2. Pratiti zapošljivost završenih studenata	Izrađena i ažurirana baza zapošljivosti završenih studenata	Kontinuirano	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
8. Usklađivati ishode učenja studijskih programa s razinom i kvalifikacijom koje se njima stječu	8.1. Provjeravati i osiguravati usklađenost ishoda učenja na razini studijskog programa i predmeta	Izrađena matrica usklađenosti ishoda učenja predmeta s ishodima učenja studijskog programa	Prilikom usvajanja novog studijskog programa ili izmjena i dopuna postojećeg	Imenovano povjerenstvo Voditelji studija	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
	8.2. Prikupljati povratne informacije o razini usklađenosti ishoda učenja s potrebama tržišta rada	Prikupljeni podaci i izrađena analiza usklađenosti ishoda učenja s potrebama tržišta rada	Svake 3 godine	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera Ured za upravljanje kvalitetom	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
9. Osiguravati postizanje predviđenih ishoda učenja	9.1. Revidirati nastavne metode i načine vrednovanja, u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja	Na temelju praćenja prolaznosti te povratnih informacija unaprijediti nastavne metode i načine vrednovanja te izmijeniti studijski program za pojedini predmet	1 godišnje	Prodekani odsjeka Odbor za preddiplomske i diplomske studije Odbor za upravljanje kvalitetom nastave Nastavnici	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće

### 3.2. Studijski programi (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
10. Izrađivati nove i kontinuirano revidirati postojeće studijske programe	10.1. Sustavno i redovito razvijati nove studijske programe na temelju povratnih informacija i u suradnji s dionicima	Izrađen prijedlog novog studijskog programa	Svakih 5 godina	Imenovano povjerenstvo	Fakultetsko vijeće
	10.2. Revidirati postojeće studijske programe na razini predmeta	Osvremenjen predmet poboljšanjem nastavnih metoda, praćenjem najnovije literature i usklađivanjem sadržaja sa suvremenim spoznajama	1 godišnje	Nastavnici	Voditelji studija Prodekani odsjeka Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće
	10.3. Revidirati postojeće studijske programe na temelju povratnih informacija i u suradnji s dionicima	Izrađen prijedlog izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa	Svakih 5 godina	Imenovano povjerenstvo	Fakultetsko vijeće
	10.4. Interno evidentirati izmjene i dopune studijskih programa	Obrasci izmjena i dopuna studijskih programa (s pripadajućim odlukama) u digitalnom obliku pohranjeni u Tajništvu Fakulteta	1 godišnje	Voditelji studija	Prodekani odsjeka

## 3.2. Studijski programi (ESG 1.2., ESG 1.9.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
11. Osiguravati usklađenost ECTS bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem	11.1. Analizirati usklađenost ECTS bodova sa stvarnim studentskim opterećenjem	Prikupljene informacije i izrađena analiza	Svake 2-3 godine	Ured za upravljanje kvalitetom Voditelji studija	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Prodekani odsjeka
	11.2. Uskladiti ECTS bodove sa stvarnim studentskim opterećenjem	Izrađen prijedlog izmjena i dopuna postojećeg studijskog programa	Svaki 5 godina	Imenovano povjerenstvo	Fakultetsko vijeće
12. Provoditi studentsku praksu na sustavan i odgovoran način na svim studijskim programima	12. 1. Omogućavati učenje i stjecanje vještina studentskom praksom	Sklopljeni ugovori s poslodavcima i mentorima te obavljena stručna praksa	Kontinuirano	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera	Uprava
	12.2. Evidentirati provedbu stručne prakse	Ažurirana evidencija o provedbi stručne prakse s pripadajućim dnevnicima rada	Kontinuirano	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera	Voditelji studija Prodekani odsjeka
	12.3. Prikupiti i analizirati povratne informacije dionika	Izrađena analiza na temelju evaluacijskog upitnika	Kontinuirano	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Odbor za preddiplomske i diplomske studije

### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

#### ESG 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

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

**ESG Smjernice:** Učenje i poučavanje usmjereni na studenta imaju važnu ulogu u poticanju motiviranosti, samorefleksije i angažmana studenata u procesu učenja. To podrazumijeva pažljivo osmišljavanje studijskih programa i njihovog izvođenja, kao i vrednovanja ishoda.

Provedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje: uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovih potreba, uz omogućavanje prilagodljivih puteva učenja; uzimanje u obzir – gdje je to prikladno – korištenje različitih načina izvođenja nastave; fleksibilno korištenje različitih pedagoških metoda; redovito evaluiranje i prilagođavanje različitih načina izvođenja nastave, kao i pedagoških metoda; poticanje autonomije kod studenata, uz odgovarajuće usmjeravanje i podršku nastavnika; međusobno poštivanje nastavnika i studenta; odgovarajuće postupke za rješavanje studentskih žalbi.

Imajući u vidu važnost vrednovanja za napredovanje studenata kroz studij i njihove buduće karijere, procesima osiguravanja kvalitete vrednovanja vodi se računa da: svi koji vrednuju studente budu upoznati s postojećim metodama testiranja i ispitivanja te imaju podršku za razvoj svojih vještina u tom području; kriteriji i metode vrednovanja i ocjenjivanja budu unaprijed objavljeni; vrednovanje omogućava studentima da pokažu u kojoj su mjeri ostvarili predviđene ishode učenja; studenti dobivaju povratne informacije koje su, po potrebi, povezane sa savjetima za proces učenja; gdje je to moguće, vrednovanje treba provoditi više ispitivača; pravila o vrednovanju uzimaju u obzir olakotne okolnosti; vrednovanje se dosljedno i pravedno provodi za sve studente, u skladu sa za to namijenjenim postupcima; postoji formalno definiran žalbeni postupak.

#### ESG 1.4. Upis i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

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

**ESG Smjernice:** Osiguravanje uvjeta i podrške nužnih za napredovanje studenata u njihovim akademskim karijerama u najboljem je interesu svakog pojedinog studenta, programa, visokog učilišta i sustava. Neophodno je imati postupke upisa, priznavanja i završavanja koji odgovaraju svrsi, osobito kad su studenti mobilni unutar i među sustavima visokog obrazovanja.

Važno je da se politike pristupa, procesi i kriteriji upisa provode dosljedno i transparentno te da se osigurava uključivanje studenata u rad visokog učilišta i uvođenje u program.



### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

*Visoka učilišta moraju imati procese i alate za prikupljanje, praćenje i djelovanje na temelju informacija o napredovanju studenata.*

*Pravedno priznavanje visokoobrazovnih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja, što uključuje i priznavanje neformalnog i informalnog učenja, ključni su elementi osiguravanja napretka studenata kroz studij te poticaj za mobilnost. Primjereni postupci priznavanja počivaju na: usklađenosti praksi priznavanja na visokom učilištu s načelima Lisabonske konvencije o priznavanju; suradnji s drugim visokim učilištima, agencijama za osiguravanje kvalitete i nacionalnim ENIC i NARIC uredima, kako bi se osiguralo ujednačeno priznavanje u cijeloj zemlji.*

*Završetak studija predstavlja vrhunac razdoblja studiranja. Studenti moraju dobiti dokumentaciju koja pojašnjava stečenu kvalifikaciju, uključujući ostvarene ishode učenja te kontekst, razinu, sadržaj i status studija koji su pohađali i uspješno završili.*

#### ESG 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

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

**ESG Smjernice:** *Kako bi pružila optimalno iskustvo studiranja, visoka učilišta osiguravaju niz resursa kojima se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih, kao što su knjižnice, prostor za rad ili računalna oprema, do ljudskih, u vidu tutora, mentora i drugih savjetnika. Uloga pomoćnih službi osobito je važna u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja.*

*Potrebe raznolike studentske populacije (kao što su, primjerice, studenti stariji od 25 godina, izvanredni i zaposleni studenti, studenti iz inozemstva i studenti s invaliditetom) i prelazak na učenje usmjereno na studenta te fleksibilne načine učenja i poučavanja, uzimaju se u obzir pri alociraju, planiranju i osiguravanju resursa za učenje i podršku studentima.*

*Aktivnosti i službe podrške mogu se organizirati na različite načine, ovisno o institucionalnom kontekstu, no unutar njim se osiguravanjem kvalitete jamči da su svi resursi svrsishodni, pristupačni te da su studenti upoznati s uslugama koje im stoje na raspolaganju.*

*Uloga pomoćnog i administrativnog osoblja ključna je za pružanje usluga podrške, zbog čega oni trebaju biti kvalificirani i imati mogućnost razvoja vlastitih kompetencija.*

### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
13. Usklađivati uvjete za upis ili nastavak studija sa zahtjevima studijskog programa, objavljivati ih i dosljedno ih primjenjivati	13.1. Analizirati uspješnost studiranja s obzirom na uvjete upisa	Izrađena analiza kao podloga za odluku o upisnim kriterijima	1 godišnje	Ured za upravljanje kvalitetom	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
	13.2. Pri upisu na preddiplomski studij priznavati posebna postignuća	Upisni kriteriji sadrže dodatne bodove na temelju posebnih postignuća (npr. uspjeh na državnim natjecanjima)	kontinuirano	Odbor za preddiplomske i diplomske studije Prodekani odsjeka	Fakultetsko vijeće
	13.3. Omogućiti upis prvostupnika drugih visokih učilišta na diplomske studije Fakulteta uz definiranje odgovarajućih razlikovnih predmeta	Revidirani Upisni kriteriji za diplomske studije	po potrebi	Odbor za preddiplomske i diplomske studije Prodekani odsjeka	Fakultetsko vijeće
	13.4. Omogućiti prijelaz studenata Fakulteta na drugi studijski program Fakulteta te prijelaz studenata drugih visokih učilišta na studije Fakulteta uz priznavanje prethodnog učenja	Odluka o priznavanju ostvarenih ECTS bodova na temelju analize srodnosti sadržaja predmeta	kontinuirano	ECTS koordinator Odbor za preddiplomske i diplomske studije Prodekani odsjeka	Fakultetsko vijeće

### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
	13.5. Objavljivati kriterije za upis ili nastavak studija	Ažurirane informacije dostupne na mrežnim stranicama Fakulteta	1 godišnje	Prodekani odsjeka	
14. Prikupljati i analizirati podatke o napredovanju studenata na studiju i osiguravati kontinuitet i završnost studiranja	14.1. Redovito prikupljati i analizirati podatke o napredovanju studenata na studiju	Izrađene analize kao podloga za donošenje mjera za povećanje prolaznosti i završnosti	1 godišnje	Prodekani za odsjeka Ured za upravljanje kvalitetom	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
	14.2. Uvoditi odgovarajuće mjere za povećanje prolaznosti i završnosti	Donesene i implementirane odgovarajuće mjere (npr. mentorski sustav, priprema za maturu, izmjena upisnih kriterija, definiranje razlikovnih predmeta, ...)	po potrebi	Odbor za preddiplomske i diplomske studije Prodekani odsjeka	Fakultetsko vijeće
15. Osiguravati poučavanje usmjereno na studenta	15.1. Poticati različite načine izvođenja nastave u skladu s predviđenim ishodima učenja	Izrađen i usvojen plan terenske nastave	1 godišnje	Prodekani odsjeka	Fakultetsko vijeće
	15.2. Kontinuirano vrednovati i prilagođavati načine izvođenja nastave i nastavne metode	v. aktivnost 9.1. i 10.2.			

### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
	15.3. Prilagoditi načine poučavanja raznolikoj studentskoj populaciji	Načini poučavanja prilagođeni studentima s invaliditetom	kontinuirano	Prodekani odsjeka	
	15.4. Osiguravati korištenje naprednih tehnologija s ciljem osuvremenjivanja nastave	Nabavljeni potrebni računalni programi	kontinuirano	Predstojnici zavoda	Uprava
	15.5. Osiguravati dostupnost i predanost nastavnika u cilju motiviranja studenata i njihova angažmana	Ažurirani termini konzultacija objavljeni na mrežnim stranicama	1 godišnje	Nastavnici	Prodekani odsjeka
	15.6. Sustavno organizirati sastanke sa studentima u cilju prikupljanja povratnih informacija i upoznavanja studenata s poduzetim odgovarajućim mjerama	Zapisnici sa sastanaka dostavljeni prodekanima odsjeka	1 po semestru	Voditelji studija	Prodekani odsjeka
	15.7. Poticati samostalnost i odgovornost studenata	Dodijeljene nagrade i pohvale prema Pravilniku o nagradama, pohvalama, priznanjima i zahvalama	1 godišnje	Nadležno povjerenstvo	Dekan

### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
16. Osiguravati odgovarajuću podršku studentima	16.1. Izraditi i objaviti/distribuirati Informacijski paket za studente	Ažurirani informacijski paket objavljen na mrežnim stranicama i distribuiran prilikom prijema studenata 1. godine preddiplomskih studija	1 godišnje	Prodekani odsjeka	
	16.2. Kontinuirano implementirati odredbe Pravilnika o programu studentskog mentorstva	Donesena Odluka o imenovanju studenata mentora do 15.11.	1 godišnje	Prodekani odsjeka Koordinator programa studentskog mentorstva	Dekan
	16.3. Osiguravati studentima mogućnost karijernog usmjeravanja	Provedene radionice/individualna savjetovanja	kontinuirano	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera	Uprava
17. Osiguravati podršku studentima iz ranjivih i podzastupljenih skupina	17.1. Pratiti različite potrebe studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina	Primjereno pratiti i odgovarati na potrebe studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina	kontinuirano	Voditelji studija Koordinator za studente s invaliditetom	Prodekani odsjeka
	17.2. Prilagođavati nastavni proces individualnim potrebama studenata iz ranjivih i podzastupljenih skupina	Primijenjena adekvatna nastavna i ispitna tehnologija	kontinuirano	Voditelji studija Koordinator za studente s invaliditetom	Prodekani odsjeka

### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
18. Omogućavati studentima stjecanje međunarodnog iskustva	18.1. Pružati podršku studentima prilikom prijave i realizacije programa razmjene	Sufinancirati odlaznu mobilnost sukladno odredbama pravilnika o radu Fond za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	kontinuirano	Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	Nadležno povjerenstvo
	18.2. Prikupljati podatke o zadovoljstvu studenata kvalitetom podrške visokog učilišta pri ostvarivanju studentske mobilnosti	Prikupljeni i analizirani podaci o zadovoljstvu ostvarenom mobilnošću	kontinuirano	Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
	18.3. Omogućiti studentima stjecanje kompetencija za rad u međunarodnom okruženju	Planom terenske nastave predviđeno održavanje pojedinih terenskih nastava u inozemstvu	1 godišnje	Prodekani odsjeka	Fakultetsko vijeće
19. Osiguravati povoljne uvjete za studiranje inozemnih studenata	19.1. Osigurati dostupnost informacija o mogućnostima upisa i studiranja na engleskom jeziku	Ažurirane informacije o mogućnostima upisa i studiranja (za studentske programe/pojedine predmete) objavljene su na mrežnim stranicama Fakulteta.	1 godišnje	Prodekani odsjeka	

### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
	19.2. Prikupljati podatke o zadovoljstvu i potrebama inozemnih studenata	Prikupljeni i analizirani podaci	kontinuirano	Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
20. Osiguravati objektivno i dosljedno vrednovanje i ocjenjivanje studentskih postignuća	20.1. Osigurati dostupnost jasnih kriterija i metoda vrednovanja i ocjenjivanja prije izvođenja pojedinih predmeta	Metode i kriteriji vrednovanja objavljeni su na mrežnim stranicama Fakulteta	1 godišnje	Nastavnici	Prodekani odsjeka
	20.2. Omogućiti podršku nastavnima u razvoju vještina koje se odnose na metode testiranja i vrednovanja	Izrađen i usvojen plan usavršavanja nastavnika	1 godišnje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Prodekani odsjeka
	20.3. Osigurati objektivnost i pouzdanost ocjenjivanja	Ažurirati metode i kriterije vrednovanja	1 godišnje	Nastavnici Voditelji studija	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom Fakultetsko vijeće



### 3.3. Nastavni proces i podrška studentima (ESG 1.3., ESG 1.4., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
21. Izdavati diplomu i dopunske isprave o studiju u skladu s odgovarajućim propisima	21.1. Osigurati izdavanje odgovarajućih dokumenata	Diplome i dopunske isprave o studiju izdaju se bez naknade	Kontinuirano	Studentska referada	Dekan
22. Voditi brigu o zapošljivosti studenata nakon studija	22.1. Prikupljati i analizirati podatke o zapošljivosti završenih studenata	Izraditi analize na temelju baze zapošljivosti završenih studenata kao podlogu za odluku o upisnim kvotama	1 godišnje	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
	22.2. Obavještavati buduće studente o mogućnostima nastavka obrazovanja ili zapošljavanja	Aktivno sudjelovanje na Smotri Sveučilišta	1 godišnje	Prodekani odsjeka	
	22.3. Pružati podršku studentima u pogledu planiranja buduće karijere	v. aktivnost 16.3.			
	22.4. Održavati kontakte s bivšim studentima	Ažurirana Alumni baza podataka	Kontinuirano	Ured za stručnu praksu i razvoj karijera	Uprava

### 3.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.)

#### ESG 1.5. Nastavno osoblje

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

**ESG Smjernice:** *Uloga nastavnika ključna je u stvaranju visokokvalitetnog studentskog iskustva i omogućavanju stjecanju znanja, kompetencija i vještina. Rastuća raznolikost studentske populacije i veća usmjerenost na ishode učenja zahtijevaju učenje i poučavanje usmjereno na studenta, zbog čega se mijenja i uloga nastavnika (usp. Standard 1.3.).*

*Visoka su učilišta najodgovornija za kvalitetu svojih zaposlenika i pružanje odgovarajućeg okruženja koje im omogućava učinkovit rad. Takvo okruženje: uspostavlja i slijedi jasne, transparentne i pravedne procese zapošljavanja, uz radne uvjete unutar kojih se prepoznaje važnost nastavnog rada; nudi prilike za profesionalni razvoj nastavnog osoblja i potiče ga; potiče znanstveni rad kako bi se ojačala povezanost obrazovanja i znanosti; potiče inovacije u nastavnim metodama i korištenje novih tehnologija.*

#### ESG 1.6. Resursi za učenje i podrška studentima

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

**ESG Smjernice:** *Kako bi pružila optimalno iskustvo studiranja, visoka učilišta osiguravaju niz resursa kojima se osigurava podrška u učenju. Resursi variraju od fizičkih, kao što su knjižnice, prostor za rad ili računalna oprema, do ljudskih, u vidu tutora, mentora i drugih savjetnika. Uloga pomoćnih službi osobito je važna u olakšavanju mobilnosti studenata unutar i između različitih sustava visokog obrazovanja.*

*Potrebe raznolike studentske populacije (kao što su, primjerice, studenti stariji od 25 godina, izvanredni i zaposleni studenti, studenti iz inozemstva i studenti s invaliditetom) i prelazak na učenje usmjereno na studenta te fleksibilne načine učenja i poučavanja, uzimaju se u obzir pri alociranju, planiranju i osiguravanju resursa za učenje i podršku studentima.*

*Aktivnosti i službe podrške mogu se organizirati na različite načine, ovisno o institucionalnom kontekstu, no unutarnjim se osiguravanjem kvalitete jamči da su svi resursi svrsishodni, pristupačni te da su studenti upoznati s uslugama koje im stoje na raspolaganju.*

*Uloga pomoćnog i administrativnog osoblja ključna je za pružanje usluga podrške, zbog čega oni trebaju biti kvalificirani i imati mogućnost razvoja vlastitih kompetencija.*

### 3.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
23. Osiguravati odgovarajuće nastavničke kompetencije	23.1. Uskladiti opterećenje nastavnika s važećim zakonskim i podzakonskim propisima	Pri povjeravanju nastave postignuto ravnomjerno opterećenje nastavnika	1 godišnje	Predstojnici zavoda Prodekani odsjeka	Fakultetsko vijeće
	23.2. Osigurati kvalificiranost nastavnika za predmete koje izvode	Pri promjeni nositelja (i suradnika) u postupku povjeravanja nastave izrađen Obrazac 3 (Životopis nastavnika) i provjerene kompetencije za predmet	Prema potrebi	Nastavnici Predstojnici zavoda	Fakultetsko vijeće
24. Zapošljavanje, napredovanje i reizbor nastavnika temeljiti na objektivnim i transparentnim postupcima koji uključuju vrednovanje izvrsnosti	24.1. Dodatnim uvjetima za napredovanje vrednovati izvrsnost nastavnika	Izbori u znanstveno-nastavna zvanja provedeni sukladno Pravilniku o dodatnim uvjetima u postupku izbora u znanstveno-nastavna zvanja i odgovarajuća radna mjesta na FŠDT	Kontinuirano	Uprava	Fakultetsko vijeće
25. Pružati podršku nastavnicima u njihovu profesionalnom razvoju	25.1. Provoditi vrednovanje rada nastavnika kolegijalnim opažanjem nastave	Provedeno kolegijalno opažanje nastave i izrađene analize kao podloga Plana stručnog usavršavanja nastavnika	1 po semestru	Prodekani odsjeka Ured za upravljanje kvalitetom	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom

### 3.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
	25.2. Provoditi vrednovanje rada nastavnika studentskom anketom	Provedena studentska anketa i izrađene analize kao podloga Plana stručnog usavršavanja nastavnika	1 po semestru	Prodekani odsjeka Ured za upravljanje kvalitetom	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
	25.3. Izrađivati Plan stručnog usavršavanja nastavnika	Provedene edukacije u cilju unaprjeđenja kompetencija nastavnika u skladu sa Planom	1 godišnje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Prodekani odsjeka
	25.4. Izrađivati Plan mobilnosti nastavnika	Međunarodna mobilnost nastavnika realizirana sukladno Planu	Kontinuirano	Ured za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	Prodekan za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju
26. Osiguravati odgovarajuću infrastrukturu za realizaciju nastavne, znanstvene i stručne djelatnosti	26.1. Planirati i unaprjeđivati infrastrukturni razvoj u skladu sa strateškim ciljevima	Održavanje i razvoj infrastrukture planirani u okviru godišnjih financijskih planova te projekcije plana	1 godišnje	Uprava	Fakultetsko vijeće
	26.2. Revidirati Katalog opreme	Podatke o nabavljenoj opremi uvrstiti u Katalog opreme	1 godišnje	Nastavnici	Prodekan za znanost i poslijediplomske studije
	26.3. Izvještavati o razvoju infrastrukture	Izrađena i prezentirana Financijska izvješća i Godišnja izvješća o radu	1 godišnje	Dekan	

### 3.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
27. Osiguravati dostupnost literature i knjižničnih usluga za potrebe kvalitetna studiranja i kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti	27.1. Opremljenošću knjižnice osiguravati zahtjeve kvalitetna studiranja	Nastavna literatura se nabavlja prema godišnjem Planu nabave potrebne literature	1 godišnje	Knjižnični odbor	Uprava
	27.2. Dodatnim sadržajima osiguravati zahtjeve kvalitetna studiranja	Recentni nastavni sadržaji dostupni su putem sustava za e-učenje	1 godišnje	Nastavnici Administrator Fakulteta na sustavu za e-učenje Merlin	Prodekani odsjeka
	27.3. Dodatnim sadržajima osiguravati zahtjeve kvalitetne znanstveno-nastavne djelatnosti	Završni, diplomski, specijalistički i doktorski radovi pohranjuju se u Fakultetskom repozitoriju	kontinuirano	Studenti	Voditelj Digitalnog repozitorija Fakulteta

### 3.4. Nastavnički i institucijski kapaciteti (ESG 1.5., ESG 1.6.)

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
28. Racionalno upravljati financijskim resursima	28.1. Implementirati financijsku održivost i učinkovitost u sve aspekte rada Fakulteta	Izrađen financijski plan prihoda i rashoda za sljedeću godinu (uz projekciju za naredne 2 godine) i izvještaj o provedbi financijskog plana	1 godišnje	Voditelj Računovodstveno-financijske službe Prodekan za poslovanje i kvalitetu Dekan	Fakultetsko vijeće
	28.2. Transparentno, učinkovito i svrsishodno upravljati financijskim resursima	Kvartalnim i godišnjim financijskim izvještajima uspoređuju se i kontroliraju prihodi i rashodi te obaveze tekuće godine s prethodnom  Godišnji financijski izvještaji i planovi redovito se objavljuju na mrežnim stranicama Fakulteta	Svaka 3 mjeseca / 1 godišnje	Voditelj Računovodstveno-financijske službe Prodekan za poslovanje i kvalitetu	Dekan
	28.3. Osiguravati i koristiti dodatne izvore financiranja za razvoj i unaprjeđenje Fakulteta	Vlastiti se prihodi Fakulteta koriste sukladno Pravilniku o načinu korištenja vlastitih financijskih sredstava temeljem odgovarajućih Odluka	kontinuirano	Uprava	Dekan

### 3.5. Znanstvena djelatnost

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
29. Osiguravati postizanje visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog rada	29.1. Pratiti i analizirati kvantitetu i kvalitetu znanstvenih radova	Izrađena analiza znanstvene produktivnosti	1 godišnje	Prodekan za znanost i poslijediplomske studije	Uprava
	29.2. Poticati kvalitetu i kvantitetu znanstvenih publikacija	Na temelju analize znanstvene produktivnosti revidirana stopa izdvajanja u Fond za znanstvenoistraživački i stručni rad te izdavaštvo	Prema potrebi	Prodekan za znanost i poslijediplomske studije	Dekan
30. Dokazivati društvenu relevantnost svojih znanstvenih i stručnih istraživanja i prijenosa znanja	30.1. Pratiti potrebe društva i tržišta rada te ih razmatrati prilikom planiranja istraživačkih aktivnosti	Ažuriran popis istraživačkih prioriteta i prioritetnih područja istraživanja	Prema potrebi	Prodekan za znanost i poslijediplomske studije Odbor za poslijediplomski doktorski studij Savjet dokorskog studija	Fakultetsko vijeće
	30.2. Podržavati sudjelovanje nastavnika i suradnika u aktivnostima znanstvenih i strukovnih udruženja	(Su)financirane aktivnosti u znanstvenim i strukovnim udruženjima	Kontinuirano	Prodekan za znanost i poslijediplomske studije Prodekan za međunarodnu i međuinstitucijsku suradnju	Uprava

### 3.5. Znanstvena djelatnost

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
31. Osiguravati prepoznatljivost znanstvenih i stručnih postignuća Fakulteta	31.1. Pomagati prijave međunarodnih znanstveno-istraživačkih kompetitivnih projekata	Nagrađeno sudjelovanje u međunarodnim natječajima sukladno pravilniku o radu Fonda za znanstvenoistraživački i stručni rad te izdavaštvo	Prema potrebi	Nadležno povjerenstvo	Dekan
	31.2. Financirati pozvana predavanja na znanstvenim skupovima	(Su)financirano sudjelovanje na skupu s pozvanim predavanjem sukladno pravilniku o radu Fonda za znanstvenoistraživački i stručni rad te izdavaštvo	Prema potrebi	Nadležno povjerenstvo	Dekan
32. Održavati i razvijati znanstvenu djelatnost Fakulteta	32.1. Osigurati odgovarajuće resurse za znanstvene aktivnosti	Proveden natječaj za potporu za temeljno financiranje znanstvene djelatnosti temeljen na kriterijima znanstvene izvrsnosti	1 godišnje	Imenovano povjerenstvo	Dekan
	32.2. Prepoznavati i nagrađivati znanstvena postignuća svojih zaposlenika	Dodijeljene nagrade za izvrsnost u znanstveno-istraživačkom radu sukladno Pravilniku o nagradama, pohvalama, priznanjima i zahvalama	Svake 2 godine	Nadležno povjerenstvo	Dekan



### 3.5. Znanstvena djelatnost

Cilj	Aktivnost	Indikator uspješnosti	Dinamika provedbe	Nadležnost	
				za izradu/prijedlog	za verifikaciju
33. Osiguravati da znanstvena i stručna postignuća Fakulteta unaprjeđuju nastavni proces	33.1. Koristiti prostor i opremu za znanstvena istraživanja i stručnu djelatnost u nastavi	Podatke o nabavljenoj opremi uvrstiti u Katalog opreme uz naznaku korištenja na odgovarajućim nastavnim predmetima	1 godišnje	Nastavnici Voditelji laboratorija	Prodekan za znanost i poslijediplomske studije
	33.2. Uključivati studente u znanstvene i stručne projekte Fakulteta	Proveden natječaj o financiranju znanstvenih projekata studenata Fakulteta	1 godišnje	Nadležno povjerenstvo	Dekan
	33.3. Periodički revidirati poslijediplomske studijske programe u skladu s istraživačkim prioritetima fakulteta	Revidiran studijski program u suradnji s vanjskim dionicima	Svakih 5 godina	Odbor za poslijediplomski doktorski studij Odbor za poslijediplomske specijalističke studije	Fakultetsko vijeće

## 4. Detaljniji opis pojedinih postupaka osiguravanja kvalitete

### Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta provodi se periodički najmanje jednom svake 3 godine; s planiranim početkom najkasnije 18 mjeseci prije predviđenog termina vanjske neovisne prosudbe (reakreditacije) te sljedeći puta s početkom najkasnije 18 mjeseci nakon posjeta stručnog reakreditacijskog povjerenstva.

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete imenuje se na sjednici Fakultetskog vijeća neposredno prije planiranog termina početka unutarnje prosudbe vodeći računa o zastupljenosti svih dionika isključujući upravu Fakulteta i članove Povjerenstva za upravljanje kvalitetom. Mandat imenovanog Povjerenstva traje do završetka postupka unutarnje prosudbe.

Povjerenstvo provodi unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete na temelju ESG standarda, odnosno Standarda za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

*Faza prosudbe u užem smislu traje najdulje 3 mjeseca (od imenovanja Povjerenstva) tijekom kojih se provodi:*

1. analiza prikupljenih materijala,
2. razgovor s dionicima sustava za osiguravanje kvalitete,
3. analiza zapažanja i donošenje zaključaka i preporuka za poboljšavanje sustava te izrada Nacrta izvješća.

Nacrt izvješća (kao i Izvješće te Završno izvješće) ima sljedeću strukturu:

- Uvod (uvod, popis članova Povjerenstva, opis tijeka unutarnje prosudbe, ciljevi unutarnje prosudbe, popis analiziranih dokumenata, popis sugovornika, struktura i sadržaj izvješća)

- Opis Fakulteta (organizacijska struktura, vizija, misija i strategija, sustav osiguravanja kvalitete)
- Rezultati unutarnje prosudbe (nalaz, ocjena i preporuke po temama i standardima sukladno Standardima za vrednovanje kvalitete sveučilišta i sastavnica sveučilišta u postupku reakreditacije visokih učilišta Agencije za znanost i visoko obrazovanje)
- Zaključak
- Prilozi (tablični prilog s ocjenama svakog elementa vrednovanog standarda)

*U fazi izvješćivanja koja traje najdulje 3 mjeseca (od izrade Nacrta izvješća):*

1. na zajedničkoj sjednici Povjerenstva za unutarnju prosudbu i Povjerenstva za upravljanje kvalitetom predstavlja se Nacrt izvješća i razrješavaju eventualne nejasnoće;
2. izrađuje se Izvješće i upućuje u javnu raspravu na Fakultetu te po završetku javne rasprave (uz eventualne korekcije) upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje;
3. po usvajanju Izvješća na Fakultetskom vijeću Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom u roku 1 mjeseca izrađuje Plan aktivnosti za razdoblje naknadnog praćenja koji se upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje (plan se izrađuje za 6 mjeseci od dana prihvaćanja Plana na Fakultetskom vijeću).

*U fazi naknadnog praćenja:*

1. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom najkasnije 1 mjesec po isteku šestomjesečnog razdoblja naknadnog praćenja izrađuje Izvješće o realizaciji Plana aktivnosti (i prilaže dokaznu dokumentaciju) te isto upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje;
2. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu na temelju Izvješća o realizaciji Plana aktivnosti izrađuje Završno izvješće najkasnije 1 mjesec po usvajanju Izvješća o realizaciji plana aktivnosti te isto upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje;
3. Završno se izvješće objavljuje na mrežnim stranicama Fakulteta čime ciklus unutarnje prosudbe završava.

## 4. Detaljniji opis pojedinih postupaka osiguravanja kvalitete

### Revizija postojećih studijskih programa na razini predmeta

U cilju kontinuiranog osuvremenjivanja svih predmeta (i posljedično svih studijskih programa) poboljšanjem nastavnih metoda, praćenjem najnovije literature i usklađivanjem sadržaja sa suvremenim spoznajama te ažuriranjem metoda i kriterija vrednovanja usklađivanjem s korištenim nastavnim metodama svake je akademske godine potrebno omogućiti nastavnicima predlaganje navedenih izmjena sukladno dolje navedenoj proceduri.

Osim navedenih izmjena studijskog programa na razini predmeta, bez potrebe dostavljanja Odboru za upravljanje kvalitetom (Radnoj skupini za studijske programe) Sveučilišta moguće je predložiti i promjenu naslova predmeta, promjenu semestra (bez promjene ECTS-a), preraspodjelu broja nastavnih sati za različite oblike nastave unutar broja sati predviđenih za predmet, ukidanje izbornoga predmeta u grupi izbornih predmeta, poboljšanje zapisa ishoda učenja pojedinih predmeta bez bitnih izmjena u njihovu značenju te izvođenje nastave na stranom jeziku.

Nastavnici mogu predložiti navedene izmjene na razini predmeta dostavljanjem revidiranog Obrasca 7 (Opis izmjena i dopuna studijskih programa) na hrvatskom i engleskom jeziku uz naznaku promjena. Obrazac s prijedlogom izmjena (za sljedeću akademsku godinu) se do početka ljetnog semestra dostavlja voditelju studija koji obavlja provjeru i uz mišljenje iste u roku 1 mjeseca dostavlja prodekanu odsjeka. Prodekan odsjeka sve obrasce na razini odsjeka s pozitivnim mišljenjem voditelja studija dostavlja Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom koje u roku 1 mjeseca razmatra prijedloge i po prihvaćanju ih upućuje Fakultetskom vijeću na usvajanje. U slučaju neprihvaćanja prijedloga izmjena u bilo kojem koraku do upućivanja na Fakultetsko vijeće nadležno tijelo je dužno nastavniku dostaviti obrazloženje. Po donošenju odluke na Fakultetskom vijeću u roku 1 mjeseca voditelji studija izmjene unose u Nastavni plan i

program, o istom obavještavaju ISVU i CARNet koordinatora koji u roku 1 mjeseca po obavijesti iste unosi na mrežne stranice te u ISVU sustav, a obrasce izmjena i dopuna studijskih programa (s pripadajućim odlukama) u digitalnom obliku dostavljaju na pohranu u Tajništvo Fakulteta.

Ažuriranje Metoda i kriterija vrednovanja usklađivanjem s korištenim nastavnim metodama (za sljedeću akademsku godinu) nastavnici predlažu dostavom prijedloga izmjena voditelju studija prije početka ljetnog semestra. Voditelj studija obavlja provjeru i uz mišljenje prijedloge u roku 1 mjeseca dostavlja prodekanu odsjeka. Prodekan odsjeka verificira prijedlog nakon čega voditelj studija u roku 1 mjeseca ažurira cjelokupni dokument „Metode i kriteriji vrednovanja“ za studijski program za sljedeću akademsku godinu.

Reviziju nastavnih metoda i načina vrednovanja, u cilju postizanja predviđenih ishoda učenja, a na temelju praćenja prolaznosti te povratnih informacija mogu inicirati i prodekani odsjeka. Temeljem analiza povratnih informacija nadležna tijela Fakulteta iniciraju i reviziju cjelokupnog studijskog programa, odnosno reviziju na razini predmeta.

Pri svakoj promjeni nositelja (i suradnika) na predmetu, prije postupka povjeravanja nastave na Fakultetskom vijeću za sljedeću akademsku godinu nastavnici su dužni izraditi Obrazac 3 (Životopis nastavnika) koji nositelj predmeta (za suradnika ili novog sunositelja) dostavlja predstojniku zavoda zajedno sa prijedlogom povjeravanja nastave za one predmete za koje mu je bila povjerena nastava u svojstvu nositelja u tekućoj akademskoj godini. Navedeni se Obrazac 3 (Životopis nastavnika) prilaže kao materijal sjednici Fakultetskog vijeća na kojoj se donosi odluka o povjeravanju nastave. Po donošenju odluka, a u roku 1 mjeseca voditelji studija ažuriraju Obrasce 3 za studijski program, o istom obavještavaju ISVU i CARNet koordinatora koji u roku 1 mjeseca po obavijesti iste unosi na mrežne stranice te u ISVU sustav, a obrasce životopisa nastavnika (s pripadajućim odlukama) u digitalnom obliku dostavljaju na pohranu u Tajništvo Fakulteta.

## 4. Detaljniji opis pojedinih postupaka osiguravanja kvalitete

### Studentske ankete

Povratne informacije studenata redovito se prikupljaju standardnim anketama (metodom papir-olovka te putem ISVU sustava). Dinamiku i način provođenja (a za određene ankete i postupanje s rezultatima anketa) propisuje Sveučilište. Obradu anketnih obrazaca u slučaju provođenja anketa metodom papir-olovka provodi Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta, a automatizirani proces obrade anketa provedenih putem ISVU sustava pokreće ISVU i CARNet koordinator po obavijesti prodekana za poslovanje i kvalitetu Fakulteta. Obradu podataka prikupljenih anketom u pravilu provodi Ured za upravljanje kvalitetom Fakulteta, a analizu podataka uz prijedlog unaprjeđenja sustava osiguravanja kvalitete temeljem rezultat anketa provodi Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom.

Anketu „Vrjednovanje (pred)diplomskih studija od strane studenata koji su tijekom akademske godine završili studij“ provodi Studentska referada metodom papir-olovka po završetku studija (za svaki studij posebno). Nakon završetka akademske godine, a sukladno rokovima u dopisu o dostavi, ispunjeni se anketni obrasci dostavljaju Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta, a dokaz o dostavi se prosljeđuje u arhivu Ureda za upravljanje kvalitetom Fakulteta.

Ankete za procjenu rada nastavnika provode se putem ISVU sustava svakog semestra za sve nastavnike i predmete ili sukladno Planu anketiranja, a metodom papir-olovka u pravilu svake 3 akademske godine isključivo prema Planu anketiranja. Plan anketiranja izrađuje prodekan za poslovanje i kvalitetu. Postupak provedbe ankete definiran je Uputom (ili Preporukom) Sveučilišta. Individualne rezultate ankete papir-olovka po dostavi sa Sveučilišta anketiranom nastavniku dostavlja prodekan za poslovanje i kvalitetu, a individualni rezultati ankete provedene putem ISVU sustava dostupni su na Nastavničkom portalu anketiranog nastavnika nakon završetka ispitnog roka koji slijedi nakon semestra u kojemu je provedeno anketiranje. Rezultati vrjednovanja mogu se koristiti u svrhu izbora u više zvanje i reizbora ako je vrjednovanju pristupilo najmanje 50% studenata


koji su upisali predmet. Potvrdu o institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada priprema prodekan za poslovanje i kvalitetu na temelju rezultata ankete koje mu prilikom zahtjeva za potvrdom dostavi nastavnik, uz provjeru Plana anketiranja i Izvješća o provedenoj anketi. Potvrdu ovjerava dekan.

Anketu o razlozima ispisa sa studija provodi Studentska referada prilikom ispisa studenta sa studija. Ispunjene anketne listove Studentska referada dostavlja Uredu za upravljanje kvalitetom koji provodi obradu podataka te iste dostavlja Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom analizira rezultate ankete i uz preporuke iste dostavlja prodekanima odsjeka.

Priručnik za upravljanje kvalitetom Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu izradilo je Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom:

- doc. sr. sc. Dinko Vusić, predsjednik Povjerenstva
- prof. dr. sc. Silvana Prekrat, zamjenica predsjednika Povjerenstva
- doc. dr. sc. Kristina Klarić, voditeljica Integriranih sustava upravljanja kvalitetom i okolišem
- doc. dr. sc. Vinko Paulić
- doc. dr. sc. Kristijan Tomljanović
- prof. dr. sc. Anka Ozana Čavlović
- izv. prof. dr. sc. Bogoslav Šefc
- Ante Rupiće, predstavnik studenata ŠO
- Mihaela Šlegl, predstavnica studenata DTO
- Kristina Dedi, oec., predstavnica iz reda zaposlenika u zajedničkim službama
- dr. sc. Željko Tomašić, „Hrvatske šume“ d.o.o., vanjski dionik
- Tanja Smrtić Vugrinec, dipl. ing., Smrtić-oprema stolarija, vanjski dionik

Priručnik je usvojen na 12. redovitoj sjednici Fakultetskog vijeća Fakulteta šumarstva i drvne tehnologije Sveučilišta u Zagrebu, održanoj 28. 09. 2022. godine.

	PRIRUČNIK	PK FŠDT 03
	ZA UPRAVLJANJE KVALITETOM FAKULTETA ŠUMARSTVA I DRVNE TEHNOLOGIJE SVEUČILIŠTA U ZAGREBU	Revizija: 3
		Datum: 28.09.2022.

Izradilo:	Pregledao:	Odobrilo:	Datum: 28.09.2022., Rev. 3
Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom	Kristina Klarić	Fakultetsko vijeće	Strana: 38 od 38