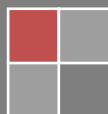


2017.

PRIRUČNIK ZA OSIGURAVANJE KVALITETE



Sveučilište u Zagrebu
Ekonomski fakultet



NAKLADNIK:

Sveučilište u Zagrebu
Ekonomski fakultet
Trg J. F. Kennedyja 6
10000 Zagreb

ZA IZDAVAČA:

Prof.dr.sc. Lajoš Žager

GLAVNI UREDNICI:

Prof.dr.sc. Tonći Lazibat
doc.dr.sc. Ines Dužević
doc.dr.sc. Božidar Jaković
Dobrila Rajić, univ.spec.oec.
Zrinka Udiljak Bugarinovski, univ.spec.oec.

UREDNIŠTVO:

Prof.dr.sc. Ivan Strugar
Izv.prof.dr.sc. Tomislav Baković
Doc.dr.sc. Ružica Brečić
Doc.dr.sc. Anita Čeh Časni
Doc.dr.sc. Sanja Franc
Doc.dr.sc. Ivana Pavić
Martina Pelko, dipl.iur.
Luka Buntić, student

Zagreb, 2017.

Sadržaj

1.	UVOD	1
2.	CILJ PRIRUČNIKA	2
3.	KRATKI OPIS EKONOMSKOG FAKULTETA	4
3.1.	Povjesni prikaz	4
3.2.	Organizacijska struktura	7
3.3.	Misija, vizija i strategija	10
4.	SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE	11
4.1.	Politika kvalitete	11
4.2.	Svrha i cilj sustava osiguravanja kvalitete	12
4.3.	Kontekst organizacije	12
4.4.	Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete	13
4.5.	Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete	14
4.6.	Mehanizam praćenja i informiranja o stupnju razvijenosti sustava i plan aktivnosti poboljšavanja sustava	18
4.6.1.	Unutarnja prosudba i interni audit sustava za osiguravanje kvalitete	18
4.6.2.	Vanjska prosudba sustava za osiguravanje kvalitete	19
4.6.3.	Sveučilišna studentska anketa	20
4.6.4.	Ankete za procjenu preddiplomskih studija i samostalnih diplomske studije	20
4.6.5.	Nadzor vanjskih nabavljenih proizvoda i usluga	20
5.	Vodič za osiguravanje kvalitete	21
5.1.	Politika i postupci osiguravanja kvalitete	22
5.2.	Izrada i odobravanje studijskih programa	25
5.3.	Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta	28
5.4.	Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje	32
5.5.	Nastavno osoblje	37
5.6.	Resursi za učenje i podrška studentima	43
5.7.	Upravljanje informacijama	53
5.8.	Informiranje javnosti	55
5.9.	Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa	59
5.10.	Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete	61
5.11.	Znanstvena i istraživačka djelatnost	63
	LITERATURA:	70

VII. PRILOZI	73
PRILOG 1. Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Ekonomskom fakultetu – Zagreb	73
PRILOG 2. Upute za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	76
PRILOG 3. Plan provođenja anketa za vrjednovanje preddiplomskih, samostalnih diplomske i integriranih preddiplomskih i diplomskih studija	80
PRILOG 4. Vrednovanje nastavnog rada od strane kolega nastavnika	82
PRILOG 5. Samovrednovanje nastavnog rada	84

1. UVOD

Kvaliteta u znanosti i visokom obrazovanju predstavlja višedimenzionalan i dinamičan koncept u kojem se naglasak stavlja na udovoljavanje općeprihvaćenim standardima i očekivanjima društva u cjelini uz težnju ka stalnom unaprjeđenju svih procesa i njihovih ishoda.¹

Osiguravanje kvalitete dio je sustava upravljanja kvalitetom fokusiran na stvaranje povjerenja u ispunjavanju osnovnih zahtjeva vezanih za kvalitetu, a označava planirane i sistematične aktivnosti implementirane u sustav kvalitete kako bi zahtjevi u pogledu kvalitete proizvoda i usluga bili ispunjeni.²

U Berlinskom priopćenju od 19.09.2003. godine, ministri zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije pozvali su Europsku udrugu za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju (ENQA) da razviju „dogovoreni skup standarda, postupaka i smjernica za osiguravanje kvalitete“ u visokom obrazovanju, te da „istraži načine osiguranja adekvatnih sustava stručnih vrednovanja za osiguravanje kvalitete i, ili priznavanje agencija i tijela...“, uzimajući pri tome „ekspertizu drugih asocijacija i mreža za osiguravanje kvalitete“.³

Rezultate rada ENQA je objavila 2005. godine u izvještaju *Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u europskom prostoru visokog obrazovanja* (u dalnjem tekstu: ESG). ESG standardi su revidirani te je nova verzija standarda objavljena 2015. godine.

Uzimajući u obzir te standarde i smjernice, Agencija za znanost i visoko obrazovanje (AZVO) je razvila procedure unutarnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete u visokom obrazovanju i znanosti.

Sukladno preporuci nadležnih tijela, Ekonomski fakultet je izradio vlastiti *Priručnik za osiguravanje kvalitete*, temeljen na preporučenim standardima, smjernicama i kriterijima, te ostalim relevantnim zakonskim i podzakonskim aktima.

Ekonomski fakultet je od 2008. godine certificiran prema međunarodnoj normi ISO 9001 te su zahtjevi navedene norme također ugrađeni u sadržaj *Priručnika za osiguravanje kvalitete*.

¹ Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, NN 25,09

² Lazibat, T. (2009) *Upravljanje kvalitetom*. Zagreb: Znanstvena knjiga, str. 70.

³ ENQA (2009) Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area. Dostupno na: http://www.enqa.eu/wp-content/uploads/2013/06/ESG_3edition-2.pdf [11.11.2014.]

2. CILJ PRIRUČNIKA

Priručnik za osiguravanje kvalitete na Ekonomskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu (u daljem tekstu: Priručnik) daje regulatorni okvir kojim su obuhvaćene aktivnosti usmjerene na unaprjeđivanje kvalitete studijskih programa, znanstveno-istraživačkog rada i ukupne djelatnosti Fakulteta.

Priručnik razrađuje osnovna područja osiguravanja kvalitete obuhvaćena ESG standardima i normom ISO 9001, kao i specifičnosti pojedinih djelatnosti Fakulteta, koje nisu obuhvaćene standardima.

Odredbe Priručnika relevantne su za osoblje i studente Fakulteta, kao i za sve ostale dionike sustava za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju, a ujedno predstavlja i središnji izvor informacija o politikama i postupcima Fakulteta usmjerenih na unaprjeđenje kvalitete.

Originalni primjeri Priručnika podložni su izmjenama i po potrebi se kontroliraju, a revidira se samo ono poglavlje Priručnika u koje je upisana izmjena. Priručnik ima status službenog dokumenta Fakulteta.

Uz sveobuhvatan opis procesa i metoda osiguravanja kvalitete, Priručnik se oslanja na dobru praksu u Hrvatskoj i u drugim zemljama širom svijeta, temeljenoj na načelima politike otvorenosti, transparentnosti i pravednosti.

Cilj Priručnika je pomoći njegovim korisnicima u:

1. izgradnji sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete na Fakultetu u skladu s prihvaćenim standardima,
2. provođenju postupaka osiguravanja kvalitete i ocjene rizika sustava upravljanja kvalitetom,
3. razvijanju sustava za unutarnje osiguravanje kvalitete,
4. analizi i povećanju učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete,
5. izradi strateškoga plana za unaprjeđivanje kvalitete obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
6. povećavanju kvalitete i učinkovitosti obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti,
7. analizi i procjenjivanju dojmova i ocjena dionika o kvaliteti obrazovnoga procesa te postignutim ishodima učenja,
8. kvalitetnoj i detaljnoj izradi samoanalize Fakulteta,
9. ostvarivanju visoke razine institucionalne kvalitete i
10. promicanju kulture kvalitete na Fakultetu.

Struktura Priručnika prati sljedeća područja osiguravanja kvalitete:

1. Politika osiguravanja kvalitete
2. Izrada i odobravanje programa
3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
5. Nastavno osoblje
6. Resursi za učenje i podrška studentima
7. Upravljanje informacijama
8. Informiranje javnosti
9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete
11. Znanstvena i istraživačka djelatnost

Unutar svakog područja definirani su:

- standardi - iskazi o očekivanoj razini zahtjeva i uvjeta prema kojima se ocjenjuje kvaliteta,
- cilj - referentne vrijednosti kojima se teži u osiguravanju kvalitete i prema kojima se određuju postignuća,
- aktivnosti - postupci kojima se ostvaruju postavljeni ciljevi, uz navođenje vremena provedbe, tijela odgovornih za prijedlog, izradu, odnosno tijela ili osobe koje je zaduženo za predlaganje materijala ili započinjanje aktivnosti, odnosno prijedloga dokumenta, tijela odgovornih za provjeru, donošenje, odnosno tijela koje treba odobriti provođenje aktivnosti, usvajanje dokumenta ili donošenje drugih potrebnih odluka te indikatora uspješnosti provedbe određene aktivnosti, koji će predstavljati provjerljivu potvrdu da je aktivnost provedena i
- primjeri dobre prakse – postupci čija primjena može unaprijediti kvalitetu obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti.

Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete uređen je Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Ekonomskom fakultetu – Zagreb, donesenom na sjednici Fakultetskog vijeća održanoj 16. prosinca 2014.

Fakultet će kroz svoje akte, kao i kroz obrazovnu, znanstveno-istraživačku, stručnu i administrativnu djelatnost usvajati i kontinuirano razvijati postavljene standarde, služeći se odredbama Priručnika i razvojem vlastitih mehanizama s ciljem dostizanja najviših standarda kvalitete visokog obrazovanja na Fakultetu i njegovoј okolini.

3. KRATKI OPIS EKONOMSKOG FAKULTETA

3.1. Povijesni prikaz

Uredbom o ustrojstvu Više škole za trgovinu i promet od 17. lipnja 1920. godine otcepljuje se Tečaj za naobrazbu učitelja u višim trgovačkim školama u Tehničkoj školi te se od 01. srpnja 1920. godine pretvara u Visoku školu za trgovinu i promet u Zagrebu (VŠTP), koja se smatra pretečom današnjeg Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

Zalaganjem nastavnog osoblja VŠTP-a i hrvatskog velikana dr. Stjepana Radića, tadašnjeg ministra prosvjete, VŠTP 01. prosinca 1925. godine prerasta u Ekonomsko-komerčijalnu visoku školu (EKVŠ). EKVŠ započinje s radom u zgradi Sveučilišta, odnosno Pravnog fakulteta, a 1928. godine dobiva svoju zgradu u Zvonimirovoj ulici. Odlukom Profesorskog vijeća EKVŠ-a, 1940. godine kupljeno je veliko gradilište na mjestu današnje zgrade Fakulteta, a izgradnja je dovršena i zgrada useljena tek početkom 1952., 53. godine. Škola je imala pravni položaj sveučilišnog fakulteta, a nastava se odvijala kroz četverogodišnji studij. Intenzivno bavljenje znanstvenim radom i zapošljavanje novih nastavnika omogućilo je formiranje novih zavoda: Zavoda za političku ekonomiju, Ekonomsko-geografski zavod, Trgovački zavod, Pravno-politički (odnosno Privredno-pravni) zavod, Diplomatsko-historijski zavod i Zavod za socijalnu znanost i politiku. Prve važnije promjene u koncepciji nastave desile su se 1947. godine kada je objavljen Pravilnik o nastavi EKVŠ-a, kojim se predviđalo napuštanje općeg nastavnog plana za sve studente i izrada novog plana, koji će usmjeravati studente na užu specijalizaciju u nekoliko smjerova po odsjecima: Opća ekonomija, Trgovina, Industrija i saobraćaj te Financije i kredit. Kao i u slučaju VŠTP-a, EKVŠ su vodile „akademičke vlasti“: profesorski savjet, rektor i dekan. Na temelju odluke Profesorskog vijeća, tadašnja EKVŠ 03. lipnja 1941. godine dobiva ime Hrvatska ekonomsko-komerčijalna škola, koje se u jesen 1945. godine vraća na staro ime.

Uredbom o Ekonomskom fakultetu Sveučilišta u Zagrebu od 04. travnja 1947. godine EKVŠ postaje Ekonomski fakultet. Ulaskom Fakulteta u Sveučilište u Zagrebu započinje novo razdoblje u organizacijskom i razvojnom smislu, a na što su značajno utjecala i spajanja s drugim visokim školama i fakultetima srodnih profila koji su u međuvremenu osnovani u Zagrebu. U okviru reforme školstva početkom šezdesetih godina pojavila se potreba policentričnog organiziranja i razvoja visokoškolskih institucija, pa je Ekonomski fakultet u Zagrebu 13. srpnja 1960. godine u Varaždinu otvorio Centar Ekonomskog fakulteta, koji je s vremenom prerastao u današnji Fakultet organizacije i informatike. Odlukom Sabora Hrvatske od 17. listopada 1968. godine Visoka privredna škola u Zagrebu (VPŠ) je objedinjena s Ekonomskim fakultetom u Fakultet ekonomskih nauka u Zagrebu (FEN). Školske godine 1970., 71. osniva se i Odjel za turizam i vanjsku trgovinu u Dubrovniku, koji je kasnije prerastao u Fakultet za turizam i vanjsku trgovinu Sveučilišta u Splitu. U skladu s Ustavom tadašnje SFRJ, 1974. godine svi odjeli i Institut za pomorsku, turističku i obalnu privredu (1973. pripojen FEN-u) konstituirani su u sklopu FEN-a kao osnovne organizacije: OOOUR Ekonomski fakultet, OOOUR Fakultet za turizam i vanjsku trgovinu, Dubrovnik, OOOUR Fakultet organizacijskih i financijskih nauka, Split i OOOUR Institut za pomorsku, turističku i obalnu privredu, Split. Osnivanjem sveučilišta u Splitu i Dubrovniku odjeli postaju samostalne fakultetske ustanove, pa zagrebački dio fakulteta ponovno dobiva prvo bitno ime: Ekonomski fakultet u Zagrebu. Godine 1982. Ekonomskom fakultetu u Zagrebu pripojen je Fakultet za

vanjsku trgovinu (FVT), kojem je dvije godine ranije pripojena Viša hotelijerska škola iz Zagreba. Od tog trenutka započinje novo razdoblje stvaranja jednog od najsuvremenijih i najvećih ekonomskih fakulteta u Europi. Osiguranjem sredstava od prodaje zgrada VPŠ-a i FVT-a Srednjoj školi za cestovni promet započela je dogradnja postojeće zgrade na Sveticama, čime su utrostručeni prostorni kapaciteti Fakulteta. Povod za proširenje nije bila samo Univerzijada, koja se 1987. godine održavala u Zagrebu, već i potreba za osiguranjem odgovarajućih prostorija za održavanje nastave, smještaj nastavnog i administrativnog osoblja, knjižnice, kongresne dvorane, športskih dvorana, studentske prehrane itd. Novi prostori Fakulteta omogućavali su održavanje mnogi znanstvenih skupova, međunarodnih kongresa, ljetne škole itd. Posebno važno razdoblje za Fakultet bilo je početkom devedesetih godina, kada je Fakultet intenzivno surađivao sa Sveučilištem u Zagrebu i Ministarstvom znanosti i tehnologije RH te vladinim institucijama, kako bi svojim ljudskim, odnosno intelektualnim i stručnim potencijalima, pomagao izgradnji novog političkog, a posebice gospodarskog sustava. U ovom je razdoblju od posebnog značenja bilo donošenje novog nastavnog plana i programa, koji ima nekoliko temeljnih odrednica: izbačena je ideologizacija te usuglašen s programima elitnih ekonomskih učilišta u inozemstvu, posebice onima iz zemalja razvijenog tržišnoga gospodarstva, a studij je podijeljen na Studij ekonomije i Studij poslovne ekonomije. U svrhu razvitka studija i nastave, povezivanja prakse i znanosti prema načelima Bolonjske deklaracije i u skladu s nastavnim planovima i programima visokih poslovnih škola u Europi i svijetu, Fakultet je ustrojio i organizirao prediplomski studij, sveučilišni diplomski studij, poslijediplomski studij i stručni studij. Integriranje znanstveno-istraživačke i nastavne djelatnosti, kao i uključivanje studenata u istraživački rad provedeno je reformom studija i otvaranjem doktorskih studija nakon diplome, koji se od 2007.,08. godine izvode u novom Centru za poslijediplomski studij. Od 2002. godine doktorski studij član je EDAMBA-e (*European Doctoral Programmes Association in Management and Business Administration*). Od 1999. godine Fakultet nudi mogućnost pohađanja kolegija na engleskom jeziku u sklopu međunarodnog programa pod nazivom *Economics and Business International Program* (EBIP), koji 2008. godine prelazi u četverogodišnji dodiplomski studij *Bachelor Degree in Business* (BDIB), a u cijelosti se izvodi na engleskom jeziku. Za ovaj program Fakultet je 2011. godine na Akreditacijskom odboru EFMD-a (*European Foundation for Managerial Development*) nagrađen prestižnom akreditacijom EPAS. Od 2012. godine uvodi se smjer *Managerial Informatics* na diplomskom sveučilišnom studiju, koji se također u cijelosti izvodi na engleskom jeziku.

U svrhu poboljšanja organizacije rada, postizanja bolje odgovornosti zaposlenih, smanjenja troškova i pogrešaka Fakultet se odlučio za implementaciju sustava upravljanja kvalitetom, za koji je renomirana certifikacijska kuća Bureau Veritas 2008. godine odobrila certifikat sustava upravljanja kvalitetom prema međunarodnoj normi ISO 9001:2008.

Za uspješan rad i doprinos ugledu Fakulteta dodjeljuju se nagrade i priznanja djelatnicima i ostalim zaslužnim pojedincima. Za uspjeh na studiju i izvannastavne aktivnosti studentima se redovito dodjeljuje Dekanova nagrada.

U svrhu izgradnje i jačanja veza između bivših studenata Fakulteta međusobno i s Fakultetom, očuvanja tradicije i promicanja ugleda Fakulteta, utjecajem na stvaranje javnog mišljenja o svim bitnim ekonomskim pitanjima te uspostavljanja suradnje sa sličnim institucijama u svijetu osnovana je Hrvatska udruga diplomiranih ekonomista Ekonomskog fakulteta – Zagreb ili skraćeno EFZG Alumni.

Uz brojna izdanja udžbenika i drugih djela koje su objavili nastavnici, Fakultet izdaje i nekoliko renomiranih i međunarodno priznatih znanstvenih časopisa (*Acta turistica*, *InterEULawEast*, *Poslovna izvrsnost*, *Tržište*, *Zagreb International Review of Economics & Business* i *Zbornik radova Ekonomskog fakulteta u Zagrebu*), te elektroničko izdanje znanstvenih i stručnih članaka u nastajanju, tzv. Serija članaka u nastajanju (*Working papers Series –WPS*).

Od samog osnutka, u sastavu Fakulteta djeluje i Knjižnično-dokumentacijski centar (KDC), kao posebna stručna jedinica u izravnoj funkciji realizacije obrazovne i znanstveno-istraživačke djelatnosti Fakulteta, a kojoj je prilagođena nabava, obrada i cirkulacija knjižničnog fonda namijenjenog korisničkom potencijalu većem od 18 000 osoba. U svrhu zadovoljenja tradicionalnih i suvremenih uloga knjižničnog poslovanja, KDC svojim korisnicima omogućuje pretraživanje građe kroz on-line kataloge, ažurirane informacije na službenim mrežnim stranicama i društvenim mrežama, baze podataka iz područja ekonomije, bibliometrijske analize u svrhu praćenja znanstvene produktivnosti, kontinuirano educiranje korisnika, računalno opskrbljenu čitaonicu i učioniku itd. Proces poslovanja unaprijeđen je uvođenjem Sustava za zaštitu knjižničnog fonda od otuđenja, samoposudbu i radiofrekvencijsku identifikaciju dokumenata (RFID).

Informatizacija Fakulteta provodi se kroz aktivnosti nastavnika i Informatičke službe.

Djelatnost

Fakultet je javna ustanova, javno visoko učilište, sastavnica Sveučilišta u Zagrebu, koje ustrojava i izvodi sveučilišne studije te razvija znanstveni i stručni rad u znanstvenom polju ekonomije i srodnim poljima. Fakultet djeluje samostalno na načelu akademske samouprave i akademskih sloboda, ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar ustanova i u upisnik visokih učilišta i znanstvenoistraživačkih pravnih osoba koji se vodi u Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta.

Djelatnosti Fakulteta su (članak 3. Statuta):

- ustrojavanje i izvođenje sveučilišnih i stručnih studija u znanstvenom polju ekonomije
- ustrojavanje i izvođenje znanstvenih istraživanja i visokostručnog rada u ekonomskim i drugim srodnim poljima u društvenim znanostima
- ustrojavanje i održavanje znanstvenih i stručnih seminara, savjetovanja, tečajeva i drugih oblika skupova, odnosno cjeloživotnog obrazovanja i usavršavanja
- pružanje istraživačkih, razvojnih i savjetničkih usluga
- nakladnička i informatička djelatnost
- obavljanje drugih djelatnosti ako služe osnovnoj djelatnosti i pridonose potpunijem iskorištenju prostornih i kadrovskih kapaciteta.

Sustav upravljanja kvalitetom na Fakultetu je upravljački sustav svih djelatnosti koji je u poslovanje implementirao važeće zakone Republike Hrvatske, međunarodne sporazume i konvencije, zahtjeve međunarodne norme ISO 9001 i ESG standarde, kao i sve vlastite specifikacije i standarde izvedbe posla. Područje primjene sustava upravljanja kvalitetom su sve djelatnosti Fakulteta.

3.2. Organizacijska struktura

Fakultet je ustrojen kao jedinstvena znanstveno-nastavna organizacija, koju samostalno zastupa dekan Fakulteta, odnosno u slučaju njegove odsutnosti ovlašteni prodekan ili tajnik Fakulteta.

Upravu Fakulteta čine:

- dekan i
- prodekan

Fakultetsko vijeće je stručno vijeće Fakulteta, a djeluje u užem i u širem sastavu. Fakultetsko vijeće u užem sastavu ima 73 člana i čine ga: dekan, pročelnici katedri, asistenti i viši asistenti, znanstveni novaci, studenti i predstavnici znanstveno-nastavnih zvanja. Na sjednici Fakultetskog vijeća u širem sastavu kandidati za dekana izlažu svoje programe, a čine ga: dekan, svi nastavnici u znanstveno-nastavnom zvanju, predstavnici suradničkih zvanja i znanstvenih novaka i studenti.

Ustroj Fakulteta u funkciji je nastavnog plana i programa, a temeljne ustrojbene jedinice su katedre. Ostale ustrojbene jedinice (tajništvo, centri, službe, uredi i referade) u funkciji su realizacije djelatnosti Fakulteta, odnosno temeljnih jedinica.

Na Fakultetu su ustrojene sljedeće **katedre**:

1. Katedra za demografiju
2. Katedra za ekonomiku poduzeća
3. Katedra za ekonomsku teoriju
4. Katedra za financije
5. Katedra za informatiku
6. Katedra za makroekonomiju i gospodarski razvoj
7. Katedra za marketing
8. Katedra za matematiku
9. Katedra za međunarodnu ekonomiju
10. Katedra za organizaciju i menadžment
11. Katedra za pravo
12. Katedra za računovodstvo
13. Katedra za statistiku
14. Katedra za trgovinu
15. Katedra za turizam
16. Katedra za poslovne stane jezike
17. Katedra za tjelesnu i zdravstvenu kulturu

Članovi katedre su nastavnici i suradnici obveznih i izbornih nastavnih predmeta koji su zaposleni na Fakultetu. Na čelu katedre je pročelnik, kojeg bira katedra, a potvrđuje Fakultetsko vijeće u užem sastavu.

Tajništvo Fakulteta je ustrojbena jedinica koja koordinira, kontrolira, nadzire i objedinjuje rad nenastavnih ustrojbenih jedinica: Službe za kadrovske i pravne poslove, Službe za tehničke i opće poslove, Studentske referade, Referade za poslijediplomske studije, Službe za arhivu i potporu poslovnim procesima i Ureda za međunarodnu suradnju. Voditelji navedenih ustrojbenih jedinica, osim dekanu i prodekanima, neposredno su odgovorni i tajniku Fakulteta.

Na čelu Tajništva je tajnik, koji ima posebna prava i ovlasti propisane Statutom Fakulteta. Za svoj rad odgovoran je dekanu i Fakultetskom vijeću.

U svrhu razvoja studija i nastave, povezivanja prakse i znanosti, usklađivanja s programima i sustavom EU-a, samoevaluacije i drugih djelatnosti Fakultet osniva **centre**. Centri se osnivaju odlukom Fakultetskog vijeća, a na čelu je voditelj kojeg imenuje Fakultetsko vijeće.

Pored znanstveno-nastavnih i nastavnih jedinica na Fakultetu djeluju i nenastavne **stručne jedinice** koje su u neposrednoj funkciji realizacije znanstvene i obrazovne djelatnosti:

- Knjižnično-dokumentacijski centar
- Ured za međunarodnu suradnju

Na čelu stručnih jedinica su voditelji, koje imenuje dekan Fakulteta.

Za obavljanje stručnih, administrativnih i pomoćnih poslova ustrojene su sljedeće **referade i službe**:

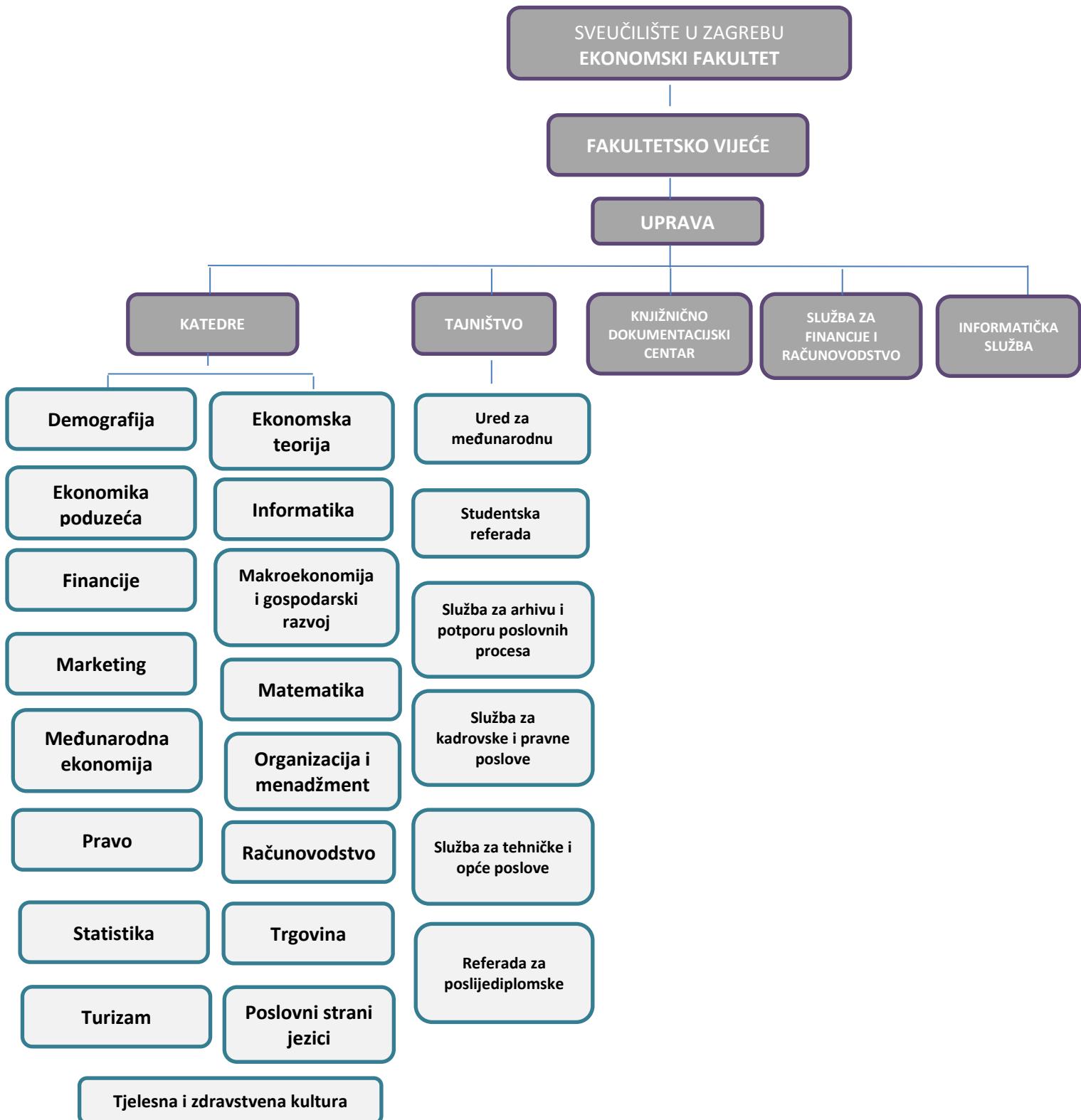
1. Referada za poslijediplomske studije
2. Studentska referada
3. Služba za arhivu i potporu poslovnih procesa
4. Služba za financije i računovodstvo
5. Služba za kadrovske i pravne poslove
6. Služba za tehničke i opće poslove
7. Informatička služba

Na čelu službi su voditelji, koje imenuje dekan Fakulteta.

Dekan ili Fakultetsko vijeće imenuju stalna i povremena **povjerenstva i odbore** za pojedine poslove. U odbore i povjerenstva biraju se zaposlenici i studenti Fakulteta. Na Fakultetu djeluju sljedeći stalni odbori i povjerenstva:

1. Odbor za akreditacije
2. Odbor za znanost
3. Odbor za poslijediplomski sveučilišni (doktorski) studij
4. Odbor za bolonjski poslijediplomski specijalistički studij
5. Odbor za međunarodne projekte Fakulteta
6. Odbor za suradnju s gospodarstvom
7. Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
8. Odbor za nagrade studenata i studentskih radova
9. Odbor za nagradu „Mijo Mirković“ i ostala društvena priznanja
10. Povjerenstvo za stegovni postupak studenata
11. Odbor za udžbenike
12. Knjižnični odbor
13. Povjerenstvo za normativne akte
14. Odbor za stručni studij
15. Povjerenstvo za stegovni postupak radnika
16. Odbor za dodjelu nagrade „Dr. Pero Jurković“
17. Odbor za dodjelu nagrade „Fedor Rocco“
18. Etičko povjerenstvo
19. Odbor za preddiplomski i diplomski studij
20. Odbor za integrirani studij

21. Odbor za upravljanje komunikacijama
22. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom



3.3. Misija, vizija i strategija

Izjava o misiji:

Ekonomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu (EFZG) posvećen je istraživanju i obrazovanju visokokvalificiranih stručnjaka koji će uspješno odgovoriti na suvremene poslovne i društvene izazove, podižući tako kvalitetu visokoškolskog obrazovanja u nacionalnom i regionalnom okružju.

Vizija:

Vizija Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu (EFZG-a) jest postati nacionalna elitna visokoobrazovna ustanova prepoznatljivog imidža tržišno-orientirane i društveno odgovorne organizacije koja pruža vrhunsko obrazovanje i vrhunska istraživanja.

Strategija:

Strategija Fakulteta razrađena je u dokumentu *Ekonomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu (EF): strateški plan 2014.-2019.*

Sukladno navedenom dokumentu, temeljni strateški pravci su:

- Strateški pravac A. Institucionalna kvaliteta (u svim segmentima aktivnosti EFZG-a) i sustav osiguranja kvalitete – s posebnim naglaskom na ishodima obrazovanja.
- Strateški pravac B. Jačanje internacionalizacije i regionalne, međunarodne relevantnosti EFZG-a među europskim institucijama visokog obrazovanja u „European Higher Education Area“ (EHEA).
- Strateški pravac C. Razvoj istraživačkih kapaciteta EFZG-a, kako bi se ostvarila međunarodna vidljivost i prepoznatljivost u „European Research Area“ (ERA).
- Strateški pravac D. Razvoj personaliziranih usluga za studente.
- Strateški pravac E. Smanjivanje konkurenetskog pritiska pomoću razvoja i primjene učinkovitog upravljanja dionicima.

4. SUSTAV OSIGURAVANJA KVALITETE

Na Fakultetu je 2008. godine uspostavljen, primijenjen i održavan sustav upravljanja kvalitetom prema zahtjevima međunarodne norme ISO 9001:2008, čiju učinkovitost Fakultet nastoji neprekidno poboljšavati. Učinkovitu izgradnju pojedinih procesa Fakultet ostvaruje ispunjavanjem osnovnih zahtjeva norme i primjenom za svaki proces. Područje primjene sustava prema zahtjevima ISO standarda, postupci i opis međusobnih odnosa procesa u sustavu osiguravanja kvalitete sadržan je u ovom Priručniku i internim aktima Fakulteta. Za modeliranje, održavanje i poboljšanje sustava kvalitete na Fakultetu odgovorna je Uprava Fakulteta, a suodgovorni su od Uprave delegirani članovi tima za kvalitetu.

Dokumentacija sustava upravljanja kvalitetom sadrži:

- Izjavu o politici kvalitete
- Pravilnik o osiguravanju i unaprjeđivanju kvalitete Ekonomskog fakulteta – Zagreb
- Priručnik za osiguravanje kvalitete kojim se određuje opseg sustava upravljanja kvalitetom, odgovornost vodstva, planiranje promjena i obrade rizika, detaljan opis svih elemenata ESG standarda, ocjenjivanje sustava, analize i poboljšanja sustava upravljanja kvalitetom
- Glavni rizici procesa i aktivnosti za sprečavanje njihove realizacije

Dokumentirane su sve relevantne informacije o procesima i postupcima te donesene radne upute kojima se osigurava učinkovito planiranje, provedba i upravljanje procesima.

4.1. Politika kvalitete

Politika kvalitete Fakulteta temelji se na trajnom opredjeljenju udovoljavanja visokoj razini kvalitete i konkurentnosti, zadovoljstvu svih dionika, stalnoj izobrazbi i usavršavanju, dobroj komunikaciji u poslovnom i radnom okružju.

Ispitujući potrebe studenata i ostalih zainteresiranih strana, Fakultet će nastojati zadovoljiti očekivanja i zahtjeve te kontinuirano poboljšavati kvalitetu svojih usluga, a poštujući zakonske propise i akte Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, nastojati pravovremeno i efikasno rješiti sve zahtjeve i potrebe studenata u propisanim rokovima.

Poslovni ciljevi Fakulteta su:

- *prepoznati zahtjeve, potrebe i očekivanja studenata,*
- *u poslovanje implementirati zakonske propise i akte Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu,*
- *udovoljavati očekivanjima studenata i dionika (stakeholdera),*
- *nadzirati provođenje poslovnih procesa kako bi se otklonili uzroci mogućih smanjenja kvalitete usluga,*
- *očuvati samostalnost i samoodrživost Fakulteta,*
- *propisivati i uvoditi interna pravila (pravila učešća na projektima, postizanje ravnomjernije opterećenosti pojedinih nastavnika i suradnika, kriterije korištenja fonda za znanstveno – istraživački rad i suradnja s vanjskim suradnicima zbog korištenja konkurentne prednosti),*
- *godišnje planirati projekte i seminare,*

- *stvarati preduvjete za primaran angažman nastavnika Fakulteta i zajedničko učešće u razvoju i unaprjeđivanju rada Fakulteta,*
- *poboljšavati uvjete rada studentima i nastavnicima i*
- *poboljšavati funkcionalnosti korištenja informacijske i ostale tehnologije s ciljem pružanja dodatnih usluga odnosno unaprjeđivanja fakultetskog poslovanja.*

Ostvarenje poslovnih ciljeva je moguće uz potpuni angažman zaposlenika, a stvaranje preduvjeta za stalnu izobrazbu i usavršavanje zaposlenih će se posredno odraziti na kvalitetu pružanja usluga studentima i poslovnu izvrsnost.

Politika kvalitete sastavni je dio Priručnika za osiguravanje kvalitete čije odredbe u potpunosti trebaju provoditi svi zaposlenici Fakulteta.

4.2. Svrha i cilj sustava osiguravanja kvalitete

Unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete, cilj, svrha, područja i djelovanje Povjerenstva za upravljanje kvalitetom na Fakultetu uređeni su **Pravilnikom o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Ekonomskom fakultetu – Zagreb** (u dalnjem tekstu: Pravilnik o kvaliteti), donesenom 16. prosinca 2014. godine na sjednici Fakultetskog vijeća.

Svrha uspostavljanja sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu je uspostava načela, kriterija i metoda osiguravanja kvalitete sukladno Priručniku za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu i ostalim uputama Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, implementacija odredbi Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju kao i Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja u europskom prostoru te međunarodne norme ISO 9001:2015.

Cilj sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete je kontinuirano unaprjeđivanje svih aspekata znanstvenog, nastavnog, stručnog i administrativnog rada, stvaranje institucijskih mehanizama namijenjenih promicanju visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja i postizanju najviše razine.

Područja osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete su:

- procesi i rezultati ostvareni u znanstvenoj, nastavnoj i stručnoj djelatnosti
- doprinos društvu i
- poslovni i administrativni procesi.

4.3. Kontekst organizacije

Određivanje **vanjskog konteksta** Fakulteta podrazumijeva akceptiranje svih pitanja koja proizlaze iz zakonskih, tehnoloških, socijalnih, ekonomskih i tržišnih uvjeta odnosno okruženja zbog čega se vanjski kontekst sagledava kroz djelatnost reguliranu, pored ostalog, sljedećim zakonima:

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju („Narodne novine“, br. [123/03](#), [198/03](#), [105/04](#), [174/04](#), [02/07](#), [46/07](#), [45/09](#), [63/11](#), [94/13](#), [139/13](#), [101/14](#) i [60/15](#))
- Zakon o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93, 29/97, 47/99, 35/08)
- Zakon o proračunu („Narodne novine“, br. 87/08, 136/12 i 15/15)
- Zakon o izvršavanju proračuna
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, br. [139/10](#), [19/14](#))
- Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“, br. [35/05](#), [41/08](#), [125/11](#) i [78/15](#))
- Zakon o općem upravnom postupku („Narodne novine“, br. 47/09)
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima („Narodne novine“, br. 105/97, 64/00, 65/09 i 125/11)
- Zakon o javnoj nabavi („Narodne novine“, br. [90/11](#), [83/13](#), [143/13](#), [13/14](#))

Svaki od citiranih zakona uključuje i provedbene propise (pravilnike, upute, odluke, interne akte i procedure) čija primjena je obvezna.

Osim toga, odluke koje donosi Vlada RH dio su vanjskog konteksta kojeg svaki Fakultet mora akceptirati, razmatrati i ugraditi u svoje strateške ciljeve:

- Strategija obrazovanja, znanosti i tehnologije („Narodne novine“, br. 124/14)
- Strategija Vladinih programa za razdoblje 2015. – 2017.
- Smjernice ekonomске i fiskalne politike
- Odluka Vlade RH o punoj subvenciji participacije redovitim studenata u troškovima studija i sufinanciranju materijalnih troškova javnim visokim učilištima u RH u akademskim godinama 2015./2015., 2016./2017. i 2017./2018. („Narodne novine“, br. 83/15)

Mjesto Fakulteta u regionalnim okvirima sagledano je kroz dokumentiranu Strategiju odnosno objavljenu viziju i misiju.

Interni kontekst su sva pitanja vrijednosti, kulture, znanja i performansi Fakulteta, a sagledavaju se od osnivanja do aktualnog stanja u poslovanju.

4.4. Povjerenstvo za osiguravanje kvalitete

Prema Pravilniku o kvaliteti, sustav osiguravanja i unaprjeđivanje kvalitete provodi **Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom** (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo).

Povjerenstvo je savjetodavno tijelo Fakultetskog vijeća i samostalno je u radu, a ima 11 članova: predsjednika iz reda prodekana i deset članova iz reda znanstveno-nastavnog,

stručnog i administrativnog osoblja te studenata. Članove imenuje dekan, a potvrđuje Fakultetsko vijeće na mandat od dvije godine.

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 kvalitete Fakulteta.

Povjerenstvo uspostavlja, koordinira i provodi aktivnosti osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu u svim područjima navedenim u Pravilniku o kvaliteti, a osobito:

- planira strategiju sustavnog osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Fakultetu,
- određuje mjerljive ciljeve u okviru strategije,
- definira i provodi aktivnosti za postizanje ciljeva,
- provjerava učinkovitost provedenih aktivnosti,
- analizira rezultate i
- predlaže aktivnosti za poboljšanja stanja.

Kriterije i mjerila za prosudbu i unaprjeđivanja kvalitete u znanstvenoj, nastavnoj i stručnoj djelatnosti određuje Povjerenstvo sukladno *Europskim standardima za osiguravanje kvalitete na visokim učilištima (ESG), Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, međunarodnoj normi ISO 9001:2015* i drugim važećim propisima.

4.5. Glavni procesi sustava osiguravanja kvalitete

Glavni procesi osiguravanja kvalitete su:

- planiranje (godišnji plan aktivnosti)
- provedba (provedba planiranih aktivnosti, edukacija djelatnika)
- provjera (prikljicanje povratnih informacija, samovrednovanje, analize uspješnosti, unutarnja, vanjska prosudba, godišnje izvješće)
- poboljšavanje (razvoj aktivnosti, ažuriranje postupka, izmjene u dokumentima i aktivnosti)

Planiranje

Povjerenstvo svake godine donosi **Godišnji plan aktivnosti osiguravanja kvalitete** (u dalnjem tekstu: Godišnji plan) na razini Fakulteta, usklađen s planom osiguravanja kvalitete na Sveučilištu. Godišnji plan usvaja Fakultetsko vijeće na početku akademске godine.

Godišnji plan dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Provedba

Sve aktivnosti izvode se u skladu s Godišnjim planom. Za provedbu pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete Povjerenstvo priprema, a Fakultetsko vijeće usvaja dokumente u kojima se detaljno opisuju sve faze postupka i odgovornosti vezane za provođenje pojedinih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

Edukacija članova Povjerenstva za osiguravanje kvalitete na Fakultetu realizira se u obliku seminara, uvježbavanja, tečajeva, predavanja, samoosposobljavanja i uvježbavanja uz praktičnu i stručnu literaturu. Obuka se osobito provodi prije uvođenja novih tehnika rada, promjena postupaka, unaprjeđenja, reorganizacija i slično.

Provjera

Radi utvrđivanja učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete Povjerenstvo jednom godišnje prikuplja podatke o provedbi aktivnosti osiguravanja kvalitete. Prikupljene informacije i analize se predstavljaju na sjednicama Fakultetskog vijeća s temom kvalitete.

Na kraju svake akademske godine analizira se provedba provođenja plana aktivnosti i piše se ***Godišnje izvješće o osiguravanju i unaprjeđenju kvalitete*** (u dalnjem tekstu: Godišnje izvješće), koje se usvaja nakon rasprave na Fakultetskom vijeću.

Godišnje izvješće dostavlja se Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi jednom godišnje zajedno s aktivnostima internog audit-a prema međunarodnoj normi ISO 9001:2015. Unutarnju prosudbu i interni audit provodi stručno povjerenstvo koje imenuje Uprava Fakulteta.

Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi sustava za osiguravanje kvalitete dostavlja se Upravi Fakulteta i Fakultetskom vijeću. Na temelju unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Agencija za znanost i visoko obrazovanje provodi vanjsku neovisnu periodičnu procjenu sustava za osiguravanje kvalitete.

Poboljšavanje

Na temelju prikupljenih i analiziranih informacija od svih dionika te rezultata unutarnje i vanjske prosudbe, Povjerenstvo provodi poboljšanja dokumenata i postupaka. Svaki se prijedlog analizira radi utvrđivanja njegovoga mogućega doprinosa učinkovitosti postupka. O promjenama se izvješćuju dionici kojima se omogućuje i da dostave svoja zapažanja i prijedloge. Aktivnosti se razvijaju u skladu s trendovima, a nove se aktivnosti uvode ukoliko se ukaže potreba.

Svi procesi su usklađeni s metodologijom upravljanja rizicima. Razmišljanje na temelju rizika omogućuje Fakultetu uspostavu pravodobnih aktivnosti koje će spriječiti nastanak događaja koji negativno utječe na ostvarenje poslovnih ciljeva.

Rizik je utjecaj neizvjesnosti na očekivani rezultat, rizik je mogućnost nastanka događaja koji nepovoljno utječe na ostvarenje ciljeva (strateških i operativnih), ali rizik su i propuštene prilike.

Inherentni (bitan, svojstven) rizik procesa definira se kao mogući:

- rizik ostvarivanju misije, općih i specifičnih ciljeva organizacije
- rizik pojave rasipanja, neučinkovitosti i nedjelotvornosti
- rizik od gubitaka i neovlaštenog korištenja
- rizik nepridržavanja zakona, politika i procedura
- rizik netočnog evidentiranje finansijskih i drugih ključnih podataka
- rizik netočnog izvještavanja

Pri analiziranju inherentnog rizika mora se uzeti u obzir sljedeće čimbenike:

- vrijednosna značajnost
- nabava
- učinak izvan organizacije

Strateška područja rizika su:

- ugled
- financije i imovina
- pružanje usluga (ljudi i informacije)
- ciljevi i trajnost poslovanja

Primjeri rizika s kojima se suočavaju fakulteti su:

- gospodarske promjene (niži rast, smanjenje poreznih prihoda, ograničena kvaliteta postojećih usluga)
- neuvodenje inovacija što rezultira smanjenom razinom kvalitete usluga u odnosu na druge...
- gubitak ili zlouporaba sredstava (prijevara, neprikladno ponašanje)
- zakašnjelo ili neuspješno uvođenje nove tehnologije
- propusti dobavljača i izvođača radova
- neodgovarajuće vještine ili kompetentnost zaposlenika
- kašnjenje projekata, probijanje troškova i neadekvatni standardi kvalitete

Rizike dijelimo na:

- vanjske (geopolitički, ekonomski, političke odluke Vlade RH, EK, vanjski partneri: građani, mediji, dobavljači) i
- unutarnje (zaposlenici i njihove kompetencije, zakonitost, planiranje i operativni procesi, financije, IT i sustavi podrške, komunikacija).

Rizike se sagledava kroz vjerojatnost nastanka toga događaja i njegovog učinka na ostvarenje ciljeva.

Vjerojatnost nastanka rizika (VNR) procjenjujemo na temelju prethodnog iskustva i prosudbe:

Vjerojatnost	Ocjena	Opis
Visoka	3	Očekuje se da će se ovaj događaj javiti u većini slučajeva
Srednja	2	Događaj se ponekad može javiti
Niska	1	Nastanak događaja nije vjerojatan

Procjena učinka rizika (PUR):

Učinak	Ocjena	Opis
Velik	3	Prekid pružanja usluga, veliki finansijski gubici, povjerenje javnosti, štete za okoliš
Umjeran	2	Prekid nekih programa, značajni finansijski gubici, ozbiljne povrede prava, utjecaj na ciljeve manjeg značaja
Malen	1	Kašnjenje u rokovima, minimalni finansijski gubici, privremene štete za okoliš

Istovremeno, razmišljanje na temelju rizika nameće potrebu upravljanja rizicima (utvrđivanje rizika - procjena rizika – postupanje po rizicima – praćenje i izvještavanje).

Utvrđivanje najznačajnijih rizika kojima moramo upravljati podrazumijeva prethodnu **procjenu ukupne izloženosti riziku** koja predstavlja ponderiranu vrijednost vjerojatnosti nastanka rizika i procjene učinka rizika na ciljeve (**VNR x PUR**).

U	3	3	6	9
Č	velik	(srednji rizik)	(veliki rizik)	(veliki rizik)
I	2	2	4	6
N	srednji	(mali rizik)	(srednji rizik)	(veliki rizik)
A	1	1	2	3
K	malen	(mali rizik)	(mali rizik)	(srednji rizik)
		1 niska	2 srednja	3 visoka
		V J E R O J A T N O S T		

Zadaća je Fakulteta da svake godine revidira popis rizika pojedinog procesa te da internim auditom utvrdi jesu li se rizici u prethodnom razdoblju realizirali i ugrozili poslovne ciljeve. Korektivnim i preventivnim radnjama sprječavati njihovu realizaciju.

Procjena rizika provodi se redovito u dokumentu *Glavni rizici procesa i aktivnosti za sprječavanje njihove realizacije*.

4.6. Mehanizam praćenja i informiranja o stupnju razvijenosti sustava i plan aktivnosti poboljšavanja sustava

Sustav za osiguravanje kvalitete kroz svoje aktivnosti osigurava mehanizme praćenja rezultata pojedinih aktivnosti. Za sve aktivnosti u ovom Priručniku uspostavljeni su indikatori uspješnosti, što bitno olakšava unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete.

Praćenje rezultata aktivnosti provodi Povjerenstvo tijekom cijele godine u vidu izvješća o pojedinim aktivnostima i u Godišnjem izvješću, gdje se predstavljaju i analiziraju učinci provedenih aktivnosti zacrtanih u Godišnjem planu za tu godinu.

Ocjenu učinkovitosti provedenih aktivnosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete te ocjenu usklađenosti sa sustavom osiguravanja kvalitete na Sveučilištu i ESG-om te međunarodnom normom ISO 9001:2015, najmanje jednom godišnje a po potrebi i češće, provodi stručno povjerenstvo, koje podnosi izvještaj Upravi. Na temelju provedenih analiza i rezultata unutarnjih prosudbi, Uprava usvaja Godišnje izvješće o osiguravanju kvalitete i Plan aktivnosti za iduće razdoblje koje dostavlja Fakultetskom vijeću i Odboru za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

4.6.1. Unutarnja prosudba i interni audit sustava za osiguravanje kvalitete

Unutarnju prosudbu i interni audit sustava za osiguravanje kvalitete provodi najmanje jednom godišnje stručno povjerenstvo koje imenuje Uprava Fakulteta.

Unutarnjom prosudbom analiziraju se sve provedene aktivnosti i njihova učinkovitost te analiziraju razlozi neprovođenja određenih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

Izvješće o provedenoj prosudbi sustava za osiguravanje kvalitete te usklađenosti sa sustavom osiguravanja kvalitete na Sveučilištu i ESG te normom ISO 9001:2015 - dostavlja se Upravi Fakulteta na uvid i usvajanje.

Na temelju unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Agencija za znanost i visoko obrazovanje provodi vanjsku neovisnu periodičnu procjenu sustava za osiguravanje kvalitete.

Unutarnja prosudba sustava provodi se kroz sljedeće faze:

- a) planiranje,
- b) prosudba u užem smislu i
- c) izvješćivanje i naknadno praćenje.

U okviru planiranja provode se sljedeći postupci:

1. donošenje odluke o provedbi unutarnje prosudbe/internog audita sustava za osiguravanje kvalitete,
2. imenovanje stručno povjerenstvo za unutarnju prosudbu/interni audit sustava za osiguravanje kvalitete,

3. ako je potrebno, edukacija članova povjerenstva o provedbi unutarnje prosudbe/internog auditu sustava za osiguravanje kvalitete,
4. sastanak povjerenstva i dogovor oko ciljeva i metoda rada za provedbu unutarnje prosudbe/internog auditu i
5. prikupljanje materijala i dokumenata za provedbu prosudbe/audita.

U fazi prosudbe u užem smislu provodi se:

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

Tijekom faze izvještavanja:

1. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu/članovi audit tima izrađuju izvješće (*Izvješće o provedenoj prosudbi sustava za osiguravanje kvalitete*), koje se sastoji od ocjene razvijenosti i učinkovitosti sustava za osiguravanje kvalitete na temelju ESG-a i norme ISO 9001:2015, te od zapažanja, prijedloga i preporuka za poboljšanje sustava osiguravanja kvalitete,
2. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu iznosi predstavnicima Povjerenstva rezultate unutarnje prosudbe/internog auditu sustava za osiguravanje kvalitete, te izvještava sve sudionike prosudbe u čijim procesima su pronađene nesukladnosti o utvrđenim nesukladnostima i planiranim aktivnostima rješavanja nesukladnosti,
3. Povjerenstvo izrađuje očitovanje na izvješće i priprema plan aktivnosti za naknadno praćenje (Plan aktivnosti za poboljšanje sustava kvalitete).

U fazi naknadnog praćenja:

1. Povjerenstvo izrađuje izvješće za razdoblje naknadnog praćenja i prilaže dokaznu dokumentaciju,
2. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu/članovi audit tima izrađuje završno izvješće,
3. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu/članovi audit tima prezentira završno izvješće Upravi Fakulteta.

Upute za unutarnju prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete nalaze se u prilozima ovog Priručnika.

4.6.2. Vanjska prosudba sustava za osiguravanje kvalitete

Vanjska prosudba sustava osiguravanja kvalitete je periodični postupak kojim se utvrđuje da li su aktivnosti osiguravanja kvalitete i rezultati tih aktivnosti u skladu s nacionalnim, sveučilišnim i ESG standardima. Kroz ovu prosudbu procjenjuje se i doprinos unaprjeđenju kulture kvalitete i kulture obrazovanja.

Vanjsku prosudbu sustava za osiguravanje kvalitete provodi se prvenstveno od strane Odbora za kvalitetu Sveučilišta u Zagrebu i AZVO-a.

Vanjska prosudba od strane AZVO-a provodi se u okviru sljedećih postupaka:

1. Opravdanost javnog financiranja studijskih programa javnih sveučilišta
2. Inicijalna akreditacija studijskih programa

3. Inicijalna akreditacija visokih učilišta
4. Reakreditacija visokih učilišta
5. Tematsko vrednovanje u visokom obrazovanju
6. Vanjska neovisna periodična prosudba sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokih učilišta

Na Fakultetu se redovito provode i drugi oblici vanjskog vrednovanja. Najmanje jednom godišnje na Fakultetu se provode nadzorni auditi sustava upravljanja kvalitetom od strane neovisne certifikacijske kuće, a u skladu sa zahtjevima međunarodne norme ISO 9001. Svake treće godine provodi se recertifikacijski audit u svrhu produženja valjanosti međunarodne norme ISO 9001.

Studijski program na engleskom jeziku „Bachelor Degree in Business“ je akreditiran od strane EFMD organizacije (European Foundation for Management Development) i posjeduje prestižnu EPAS akreditaciju. U okviru navedene akreditacije, redovito se provode vanjske prosudbe sustava upravljanja kvalitetom na Fakultetu.

Fakultet je u postupku stjecanja AACSB (The Association to Advance Collegiate Schools of Business) akreditacije zbog čega je također podvrgnut postupcima vanjskog vrednovanja koji obuhvaćaju cijelokupno djelovanje Fakulteta i ukupnost procesa sustava upravljanja kvalitetom.

4.6.3. Sveučilišna studentska anketa

Sukladno Odluci Senata Sveučilišta u Zagrebu, od akademske godine 2011.,2012. svaka sastavnica Sveučilišta obvezna je ciklički barem svake tri godine provoditi sveučilišnu studentsku anketu za procjenu nastavnika.

Anketa sa na Fakultetu provodi tehnikom ispunjavanja anketnog upitnika na kraju svakog semestra.

4.6.4. Ankete za procjenu preddiplomskih studija i samostalnih diplomske studije

Vrednovanje studijskih programa od strane studenata provodi se prema *Planu provođenja anketa za vrednovanje preddiplomskih, diplomskih te integriranih preddiplomskih i diplomskih studija*. Anketiranje se provodi na kraju nastavnog ciklusa.

4.6.5. Nadzor vanjskih nabavljenih proizvoda i usluga

Fakultet određuje potrebne materijalne resurse u skladu s prethodno utvrđenim kriterijima radi održavanja i unapređenja kvalitete svoje usluge. U skladu s definiranim potrebama Fakultet planira nabavu sredstava za rad prema utvrđenoj politici i planovima razvoja, primjenjujući odredbe Zakona o javnoj nabavi i interne akte. Fakultet provodi analize i po potrebi, potencijalnih dobavljača sredstava za rad što je preciznije definirano internom procedurom stvaranja ugovornih obaveza na Fakultetu.

Nabava pojedinog materijalnog resursa provodi se na temelju: evidentirane potrebe za sredstvom za rad i odobrenja nabave od strane ovlaštene osobe. Nabava se provodi sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi i internoj proceduri stvaranja ugovornih obveza što podrazumijeva transparentan postupak i dostupnost informacija svima zainteresiranim dobavljačima.

5. Vodič za osiguravanje kvalitete

Vodičem za osiguravanje kvalitete obuhvaćena su sljedeća područja unutarnjeg osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete:

1. Politika i postupci osiguravanja kvalitete
2. Izrada i odobravanje programa
3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta
4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
5. Nastavno osoblje
6. Resursi za učenje i podrška studentima
7. Upravljanje informacijama
8. Informiranje javnosti
9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete
11. Znanstvena i istraživačka djelatnost

Svako područje bazira se na ESG standardu, ciljevima, aktivnostima i primjerima dobre prakse.

Unutar aktivnosti definira se:

- Vrijeme kada se naznačena aktivnost provodi
- Tijelo ili osoba koja je zadužena da predloži materijal ili započne aktivnost, odnosno da izradi prijedlog dokumenta
- Tijelo koje treba odobriti provođenje aktivnosti, usvajanje dokumenta ili donijeti druge potrebne odluke
- Indikator koji će predstavljati provjerljivu potvrdu da je aktivnost provedena. Ukoliko je potrebno, može se navesti i način provjere indikatora uspješnosti.

5.1. Politika i postupci osiguravanja kvalitete

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.

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 najsvršihodnije 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 osiguranje 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.

Ciljevi

Fakultet treba donositi i provoditi formalne strateške i pravne dokumente kojima se uređuju područja djelovanja u skladu sa svojom misijom i vizijom, a ujedno treba uspostaviti postupke osiguravanja kvalitete. Dokumente i postupke potrebno je javno objaviti. Fakultet treba imati strateške i pravne dokumente koji su usklađeni s onima na razini Sveučilišta, a koji istovremeno uvažavaju specifičnosti Fakulteta. Strategija razvoja donosi se za određeno razdoblje. Provedba strategije obuhvaća SWOT analizu, strateške ciljeve, operativne planove i mehanizme praćenja i izvještavanja o realizaciji strategije.

Fakultet treba uspostaviti funkcionalan sustav unutarnjeg osiguranja kvalitete koji obuhvaća i vrednuje djelatnost i sve aktivnosti visokog učilišta te uključiti sve dionike.

Na Fakultetu se promovira kultura kvalitete i odgovornost za kvalitetu na svakom radnom mjestu i u svakom području djelovanja. Uspostavljeni mehanizmi osiguravanja kvalitete djeluju s jasno definiranim obavezama i postupcima osiguravanja kvalitete na svakoj razini. Između tih razina postoje dvosmjerne veze, dijalog i suradnja. Osiguravanje kvalitete ne

provodi se samo u svrhu vanjskog vrednovanja, već se sustav kvalitete koristi za promišljanje razvoja u skladu s misijom, potrebama Republike Hrvatske, dobrim međunarodnim položajem Fakulteta te kvalitetnim osobnim razvojem studenata i zaposlenika.

U svim postupcima osiguravanja kvalitete Fakultet se rukovodi prihvaćenim vrijednostima na Sveučilištu (npr. jedinstvo nastave i znanstveno-istraživačkog rada; stvaranje, kreiranje i prijenos znanja u skladu s pedagoškim načelima; međusobno poštivanje i zajednički rad studenata i profesora; društvena nadležnost i dr.), kao i etičkim normama. Na Fakultetu se podupiru akademski integritet i slobode, sprečavaju se svi oblici neetičnog ponašanja, netolerancije i diskriminacije.

Aktivnosti

Aktivnost 1.1.

Fakultet donosi strateški plan razvoja u skladu s krovnom strategijom Sveučilišta.	
vrijeme provedbe	Svake četiri godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Strategija prihvaćena od strane Fakultetskog vijeća i objavljena na službenim mrežnim stranicama Fakulteta. Zaposlenici i studenti Fakulteta sudjelovali su u raspravi o strategiji i upoznati su s njezinim prioritetima (vidljivo iz dostavljenih komentara u javnoj raspravi te organiziranih događaja koji služe javnoj raspravi).

Aktivnost 1.2.

Fakultet podnosi izvješće o provedbi strategije u protekloj godini koje sadrži analizu provođenja strategije, objašnjenje aktivnosti i prijedloge za bolje ostvarivanje ciljeva. Analiza uključuje i upravnu ocjenu sustava upravljanja kvalitetom u skladu sa zahtjevima norme ISO 9001.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje, po potrebi češće
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvješće prihvaćeno od strane Fakultetskog vijeća. Sažetak izvješća objavljuje se na mrežnim stranicama u okviru godišnjeg izvješća o radu Uprave Fakulteta.

Aktivnost 1.3.

Izvješće o provedbi strategije, potvrđeno od strane Fakultetskog vijeća, dostavlja se Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Godišnje izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom dostavljeno Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Aktivnost 1.4.

Fakultet ima uspostavljenu organizacijsku strukturu za osiguravanje kvalitete, koja uključuje Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom.	
vrijeme provedbe	Mandat članova je dvije godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Dekan, Studentski zbor
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Odluka o izboru članova povjerenstva potvrđena na sjednici Fakultetskog vijeća.

Aktivnost 1.5.

Fakultet ima usvojene pravne akte i priručnik za osiguravanje kvalitete.	
vrijeme provedbe	Revizija svake četiri godine, po potrebi češće
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Pravni akti i priručnik objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 1.6.

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom ima godišnji plan i podnosi Fakultetskom vijeću izvještaj o radu.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnji plan rada Povjerenstva prihvaćen na sjednici Fakultetskog vijeća.

Aktivnost 1.7.

Redovito se provodi unutarnja prosudba učinkovitosti institucionalnog sustava osiguravanja kvalitete u cilju kontinuiranog unaprjeđivanja sustava.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo za unutarnju prosudbu i interni audit
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Izvješće o provedenoj unutarnjoj prosudbi predano Upravi Fakulteta.

Aktivnost 1.8.

Redovito se održava tematska sjednica Fakultetskog vijeća s temom osiguravanja kvalitete i provođenja strategije Sveučilišta i Fakulteta.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Dekan, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Zapisnik sa sjednice Fakultetskog vijeća.

Primjeri dobre prakse

- Fakultet definira svoju strategiju razvoja na temelju Strategije Sveučilišta, uvažavajući vlastite specifičnosti.

- Fakultet ima razrađene procedure za pojedina područja osiguravanja kvalitete u skladu s nekom od međunarodno priznatih metodologija.
- Na Fakultetu postoje odgovorne osobe i odbori,povjerenstva za praćenje i izradu izvješća o provedbi strategije.
- Predstavnici studenata sudjeluju u radu svih tijela Fakulteta koja se bave praćenjem i unaprjeđenjem kvalitete, te u radu Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.
- Izvješće o provedbi strategije i plan aktivnosti za unaprjeđenje kvalitete usvaja se na sjednicama Fakultetskog vijeća.
- Izvješća odbora i povjerenstava upotrebljavaju se u procesu donošenja odluka na razini Sveučilišta i Fakulteta.
- Nakon provedene periodične unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete, a temeljem rasprave i ocjene Fakultetskog vijeća, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje prijedlog kratkoročnih mjera za podizanje učinkovitosti i svrshodnosti sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu.

5.2. Izrada i odobravanje studijskih programa

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.

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
- ✓ izrađuju se tako da se omogući neometano napredovanje studenata kroz studij
- ✓ određuju očekivano radno opterećenje studenata
- ✓ gdje je to primjereno, sadrže dobro strukturirane prilike za rad u praksi
- ✓ prolaze formalni proces odobravanja unutar visokog učilišta.

Ciljevi

Povjerenje studenata i drugih dionika u visoko obrazovanje lakše će se uspostaviti i održati ako se provode djelotvorne aktivnosti osiguravanja kvalitete, koje će osigurati kvalitetnu izradu i redovito praćenje studijskih programa, a što će osigurati njihovu trajnu relevantnost i suvremenost (ESG).

Posebnu pažnju treba posvetiti odobravanju novih studijskih programa i njihovoj usklađenosti sa strategijom razvoja Sveučilišta, te s potrebama tržišta rada i društvene zajednice. Treba omogućiti nužnu fleksibilnost i osvremenjivanje programa dobro reguliranim pravilima o vrednovanju izmjena i dopuna studijskih programa.

Na Fakultetu su definirani ishodi učenja studijskih programa koji su usklađeni s misijom i ciljevima Fakulteta i Sveučilišta. Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta su u skladu s ishodima učenja studijskog programa te s opisnicama razine HKO-a i EKO-a. Predviđeni ishodi učenja jasno odražavaju kompetencije potrebne za uključivanje na tržište rada ili nastavak obrazovanja.

Programi cjeloživotnog učenja su usklađeni sa strateškim ciljevima i misijom Fakulteta te društvenim potrebama te se redovito revidiraju i razvijaju.

Aktivnosti

Aktivnost 2.1.

Elaborat o novom studijskom programu koji sadrži sve elemente propisane odgovarajućim propisima, a u čijoj su izradi sudjelovali svi dionici visokog obrazovanja.	
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave (prema preporuci izvjestitelja i recenzenta)
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Senat Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.

Aktivnost 2.2.

Ishodi učenja studijskog programa u skladu su sa: (i) misijom i ciljevima Fakulteta, (ii) opisnicama razine HKO-a i EKO-a na kojoj se program izvodi, (iii) zahtjevima strukovnih udruženja i tržišta rada, nastavkom školovanja te općim društvenim potrebama.	
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, članovi radne skupine za izradu prijedloga
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave (prema preporuci izvjestitelja i recenzenta)
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.

Aktivnost 2.3.

Ishodi učenja studijskog programa usklađeni su s ishodima učenja srodnih studija na akreditiranim visokim učilištima u Europskoj uniji.	
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, članovi radne skupine za izradu prijedloga
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave (prema preporuci izvjestitelja i recenzenta)
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.

Aktivnost 2.4.

Predviđeni ishodi učenja na razini predmeta su u skladu s ishodima učenja studijskog programa, međusobno su dobro usklađeni.	
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, članovi radne skupine za izradu prijedloga
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave (prema preporuci izvjestitelja i recenzenta)
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.

Aktivnost 2.5.

Svakom predmetu pridijeljen je odgovarajući broj ECTS bodova raspoređen prema glavnim studentskim aktivnostima i opterećenju na predmetu.	
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Članovi radne skupine za izradu prijedloga, pročelnik, nositelj predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, Prodekan za studente, nastavu i upravljanje kvalitetom, ECTS koordinator
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.

Aktivnost 2.6.

Studentska praksa je sastavni dio svih studijskih programa.	
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.

Aktivnost 2.7.

Prijedlog novog programa cjeloživotnog obrazovanja koji sadrži sve elemente propisane odgovarajućim propisima, a u čijoj su izradi sudjelovali svi dionici visokog obrazovanja i koji je usklađen s misijom i ciljevima Fakulteta.	
vrijeme provedbe	Prije postupka odobravanja programa cjeloživotnog učenja
nadležnost za izradu,prijedlog	Nastavnik, pročelnik katedre
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Senat Sveučilišta
Indikator uspješnosti	Dopusnica za program cjeloživotnoga obrazovanja, program evidentiran i objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta.

Primjeri dobre prakse

- Redovito se prate svi pokazatelji o uspješnosti studenata i realizaciji definiranih ishoda učenja u cilju unaprjeđenja postojećih i izrade novih studijskih programa ili programa cjeloživotnog učenja.

- Pri izradi novih studijskih programa uvažavaju se informacije prikupljene od svih dionika Fakulteta. Provode se redovite ankete različitih grupa dionika i drugi oblici komunikacije u svrhu razvoja studijskih programa.
- Pri izradi ishoda učenja svakog predmeta vodi se računa o usklađenosti ishoda s ishodima učenja studijskog programa i razinama kvalifikacija definiranih u HKO-u i EKO-u.

5.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studenta

Standard:

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

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.

Provjedba učenja i poučavanja usmjerenih na studenta uključuje:

- ✓ uvažavanje i prilagođavanje različitostima studenata i njihovih potreba, uz omogućavanje prilagođljivih 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 ispitanja 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.

Cilj

Ocenjivanje studenata jedan je od najvažnijih elemenata visokoškolskoga obrazovanja, jer predstavlja poveznicu između područja studiranja i dodijeljenog akademskog stupnja. Ocjenjivanje treba podupirati efektivne i kreativne pristupe učenju, te pouzdano mjeriti očekivane ishode učenja svojstvene visokoškolskom obrazovanju i specifičnom području izučavanja. Nadalje, ocjenjivanje treba provoditi akademskim standardima koji uključuju transparentnost, nepristranost i sprječavanje prijevara. Rezultate treba procjenjivati i analizirati, te na temelju toga uvoditi redovita poboljšanja u sustav.

Aktivnost 3.1.

U izvedbi programa koriste se prikladni i različiti oblici nastave (npr. predavanja, vježbe i dr.) u skladu s predviđenim ishodima učenja.	
vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelj studija, pročelnici, nositelj predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
Indikator uspješnosti	U izvedbenom planu studijskog programa predviđeni su odgovarajući oblici nastave.

Aktivnost 3.2.

Omogućeno je sudjelovanje studenata u znanstveno-istraživačkom radu.	
vrijeme provedbe	Tijekom nastave, pri izradi završnoga,diplomskog rada, u izvannastavnim aktivnostima
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta, voditelj projekta, mentor, pročelnici
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate, voditelj studija
Indikator uspješnosti	Objavljeni znanstveni radovi u koautorstvu sa studentima, samostalni radovi studenata tijekom studija.

Aktivnost 3.3.

Za svaki studijski program predviđeni su i objavljeni načini praćenja i ocjenjivanja studenata.	
vrijeme provedbe	U postupku odobravanja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Predlagatelj,nositelj studijskog programa
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, odbori studija, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu u Registru studijskih programa.

Aktivnost 3.4.

Za svaki predmet objavljaju se kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja.	
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, najkasnije 2 tjedna prije početka nastave
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, odbori studija
Indikator uspješnosti	Kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja objavljeni na

	mrežnim stranicama Fakulteta.
--	-------------------------------

Aktivnost 3.5.

Za svaki predmet javno se objavljaju ispitni rokovi, termini kolokvija, projekata i sl.	
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, odbori studija, studentske referade, pročelnici,voditelj studijskog programa
Indikator uspješnosti	Rokovi objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 3.6.

Osigurani jednaki uvjeti za sve studente koji pristupaju ispitu u određenom roku; ocjenjivanje se provodi prema objavljenim kriterijima, kako bi se omogućilo postizanje usporedivih rezultata za sve studente.	
vrijeme provedbe	Pri svakom ispitnom roku i postupku kontinuiranog praćenja
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta i ovlašteni ispitičari
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelj studijskog programa
Indikator uspješnosti	Uvjeti i pravila objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 3.7.

Studentima s invaliditetom omogućeni su alternativni načini polaganja ispita odnosno ispunjavanje zahtjeva predmeta, u skladu s njihovim specifičnim potrebama (bez narušavanja kvalitete i postizanja ishoda učenja).	
vrijeme provedbe	Kontinuirano
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta i ovlašteni ispitičari, koordinator za studente s invaliditetom na Fakultetu
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Ured za studente s invaliditetom Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Uvjeti i pravila za polaganje ispita na alternativni način objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 3.8.

Definirani su postupci žalbe na rezultate ispita koji se provode sukladno pravilnicima o studiranju na Fakultetu.	
vrijeme provedbe	Pri svakom ispitnom roku i zaključivanju ocjena temeljem kontinuiranog praćenja
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Tajništvo, studentske referade
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Postupanje po žalbi na rezultate ispita regulirano je pravilnikom objavljenim na mrežnim stranicama Fakulteta. Broj riješenih žalbi.

Aktivnost 3.9.

Sprječava se kršenje Etičkog kodeksa od strane studenata (prepisivanje na ispitalima, krivotvorene potpisne i dr.) i sankcionira sukladno Pravilniku o stegovnoj odgovornosti studenata.

vrijeme provedbe	Tijekom studiranja
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta i ovlašteni ispitivači
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za stegovni postupak studenata
Indikator uspješnosti	Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata javno je objavljen na mrežnim stranicama Fakulteta; usvojeno izvješće stegovnog povjerenstva.

Aktivnost 3.10.

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.

vrijeme provedbe	Na svim ispitima i prilikom provođenja kontinuiranog ocjenjivanja
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta i ovlašteni ispitivači
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, pročelnici, voditelj studijskog programa
Indikator uspješnosti	Način i vrijeme objave rezultata ispita moraju studentima biti priopćeni najkasnije tijekom provođenja ispita. Način mora biti publiciran kao dio uputa o načinu i izvođenju predmeta.

Aktivnost 3.11.

Definirani su i objavljeni postupci o završnom ispitu i diplomskom radu na diplomskim studijima te specijalističkom radu za specijalističke poslijediplomske programe.

vrijeme provedbe	Prilikom odobravanja studijskog programa i na početku svake akademске godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate, pročelnici, voditelj studijskog programa
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Elaborat o studijskom programu i,ili odluka Fakultetskog vijeća; pravilnici o studiranju; postupci objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 3.12.

Analiza rezultata koje su studenti postigli u akademskoj godini, analiza postizanja ishoda učenja te rezultati studenske ankete temelj su za predlaganje potrebnih izmjena u izvedbenom planu studija.

vrijeme provedbe	Jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri, nositelji predmeta, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Uprava, odbori studija
Indikator uspješnosti	Zapisnik sa sjednice katedre, zapisnik rada Povjerenstva, zapisnik Fakultetskog vijeća i zapisnik sa sjednice Odbora za unaprjeđenje i kvalitetu nastave.

Primjeri dobre prakse

- Na sastancima Katedri ili nastavnika vezanih uz određenu grupu predmeta razgovara se o rezultatima, prolaznosti i slično te se izrađuje (samo)analiza i plan mjera za sljedeću godinu.
- Upotrebom sustava za e-učenje na jednostavan način može se dati povratna informacija studentu o njegovom radu na nekoj aktivnosti, odnosno nekom elementu koji je dio ocjenjivanja te nastavni materijali.
- Preporuke izrađene u sklopu Tempus projekta EduQuality o radu s različitim ranjivim skupinama studenata (studenti s invaliditetom, studenti s disleksijom, studenti s psihičkim poteškoćama itd.).
- Smjernice za rad sa studentima s invaliditetom na Fakultetu javno dostupne na mrežnim stranicama Fakulteta.

5.4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje

Standard

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

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.

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.

Ciljevi:

Uspostava jasno definiranih uvjeta i kriterija upisa ili nastavka studija sastavni je dio planiranja i informiranja na Fakultetu. Svi uvjeti i kriteriji se pravovremeno definiraju i objavljaju na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Fakulteta. Postupci vezani uz upis studenata usklađeni su sa smjernicama i pravilima Sveučilišta. Priznavanje prethodnog učenja usklađeno je s kriterijima Sveučilišta, a mehanizmi priznavanja na Fakultetu su uspostavljeni i dosljedno se primjenjuju.

Završetkom studija studentima se izdaju diploma i dopunska isprava o studiju u skladu s odgovarajućim propisima, a u kojima se opisuju kvalifikacije, ishodi učenja te razina, sadržaj i status studija.

Na Fakultetu se redovito prikupljaju i analiziraju podaci o napredovanju tijekom studija, a ne temelju prikupljenih podataka se planiraju aktivnosti unapređenja. Analize uspješnosti studenata uključuju i praćenje njihove zapošljivosti nakon studija te je osigurana podrška studentima pri zapošljavanju u okviru djelovanja Ureda za savjetovanje i razvoj karijera Ekonomskog fakulteta. Kontakti s bivšim studentima se održavaju kroz djelovanje Hrvatske udruge alumnija Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu.

Aktivnost 4.1.

Studijski program mora imati važeću dopusnicu prije raspisivanja natječaja za upis studenata i početka izvođenja studijskog programa.	
vrijeme provedbe	Prije raspisivanja natječaja i početka izvođenja studijskog programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Za izvođenje studija postoji pravovaljana dopusnica u Središnjem uredu za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Aktivnost 4.2.

Studijski program s jasno iskazanim ishodima učenja te opisom kvalifikacije javno su objavljeni.	
vrijeme provedbe	Prije početka akademске godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
Indikator uspješnosti	Za izvođenje studija postoji pravovaljana dopusnica u Središnjem uredu za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.

Aktivnost 4.3.

Planira se i utvrđuje broj upisnih mjesta (kvota) i uvjeti za upis studenata u prvu godinu studijskog programa.	
vrijeme provedbe	Sedam mjeseci prije početka akademске godine za koju se upis planira
nadležnost za izradu,prijedlog	Fakultetsko vijeće na temelju utvrđenih kriterija (opće kriterije utvrđuje Senat), Tajništvo Fakulteta

nadležnost za provjeru,donošenje	Senat na temelju prijedloga Rektorskog kolegija, MZOS
Indikator uspješnosti	Objava natječaja u utvrđenom roku.

Aktivnost 4.4.

Izvedbeni plan studijskog programa i svakog pojedinog predmeta javno je dostupan.	
vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
Indikator uspješnosti	Javno objavljen studijski program na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 4.5.

Izvedbeni plan studijskog programa sadržava opće podatke o predmetu (studij, broj sati, ECTS, mrežna stranica predmeta, nositelji i suradnici na predmetu i dr.), opis predmeta (ciljevi i očekivani ishodi učenja, sadržaj predmeta, načini izvođenja nastave, obveze studenata, vrednovanje obveza studenata, literatura, ispitni rokovi, načini ocjenjivanja studenata kroz kontinuirano praćenje i preko ispitnih rokova) i dodatne potrebne informacije o predmetu (kontaktiranje s nastavnicima i dr.).	
vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, pročelnici, nositelj predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, odbori studija
Indikator uspješnosti	Javno objavljen studijski program na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 4.6.

Nastava se izvodi prema izvedbenom planu studijskog programa i predmeta.	
vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, pročelnici
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan, odbori studija
Indikator uspješnosti	Analiza izvedbe nastave pokazuje usklađenost s izvedbenim planom studijskog programa i predmeta.

Aktivnost 4.7.

Studijski programi provode se tako da omogućavaju izvršavanje studijskih obveza svim profilima upisanih studenata (redoviti, studenti s invaliditetom, studenti uključeni u unutarnju i vanjsku mobilnost i dr.), a u skladu s Pravilnikom o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studijima Sveučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o studiranju na preddiplomskim i diplomskim studiju na Ekonomskom fakultetu, Pravilnikom o poslijediplomskim specijalističkim studijima Sveučilišta u Zagrebu, Pravilnikom o doktorskim studijima na Sveučilištu u Zagrebu i Pravilnikom o poslijediplomskom sveučilišnom (doktorskim) studiju na Ekonomskom fakultetu – Zagreb.	
vrijeme provedbe	Tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, odbor studija, voditelj studija, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate, pročelnici, voditelji

	studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, odbori studija
Indikator uspješnosti	Svim studentima je omogućeno izvršavanje studijskih obveza.

Aktivnost 4.8.

Napredak i uspjeh studenata u postizanju definiranih ishoda učenja pojedinih predmeta redovito se prati.	
vrijeme provedbe	Tijekom nastave i po završetku nastave
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelji studija, pročelnici
Indikator uspješnosti	U izvedbenom planu pojedinog predmeta definirane su metode praćenja napretka i uspjeha studenata.

Aktivnost 4.9.

Fakultet ima jasno definirane uvjete i kriterije prelaska studenata sa srodnih studijskih programa.	
vrijeme provedbe	U postupku odobravanja studijskoga programa i u slučaju dopuna prije svakog upisa u studijski program
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentska referada, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, ECTS koordinator, CEPUS koordinator, satničar, voditelj BDIB programa,Ured za međunarodnu suradnju, Studentski zbor,Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru,donošenje	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Uvjeti unutarnje mobilnosti definirani su u pravilniku o studiranju Fakulteta i uvjetima upisa za svaki studijski program.

Aktivnost 4.10.

Reguliran je postupak priznavanja srodnih kolegija prilikom prelaska studenata sa srodnih studijskih programa.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentska referada, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Ured za međunarodnu suradnju,Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru,donošenje	Središnji ured za studije i upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, Senat Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Potpisani sporazumi o priznavanju sa visokim učilištima koja provode srodne studijske programe. Uspostavljena procedura za priznavanje srodnih kolegija prilikom prelaska sa srodnih studijskih programa.

Aktivnost 4.11.

Studentima se omogućuje upis razlikovnih predmeta odnosno polaganje razlikovnih ispita koji su preduvjet za upise na stručne, prediplomske, diplomske, poslijediplomske studije i doktorate.

vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, tijekom ispitnih rokova
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta, Studentska referada, Referada za poslijediplomske studije i doktorate, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelj studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Objavljeni rokovi upisa i uvjeti polaganja.

Aktivnost 4.12.

Postupci provedbe priznavanja visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studija ili prethodnog učenja u slučaju nastavka studija su definirani i dosljedno se primjenjuju u skladu s definiranim smjernicama Sveučilišta.

vrijeme provedbe	Tijekom trajanja upisnih rokova za studijske programe
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo Sveučilišta u Zagrebu za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija, Studentska referada, Referada za poslijediplomske studije i doktorate, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelj studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Provjedeni upisi na studijske programe u predviđenim rokovima. Broj upisanih studenata kojima je priznata prethodno stečena kvalifikacija.

Aktivnost 4.13.

Završetkom studija studentima se izdaju diploma i dopunska isprava o studiju u skladu s odgovarajućim propisima, a koje opisuju kvalifikaciju, ostvarene ishode učenja te razinu, sadržaj i status studija.

vrijeme provedbe	Trajno, po završetku obaveza studenta na studijskom programu
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentska referada, Referada za poslijediplomske studije i doktorate, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelj studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Svim završenim studentima pravovremeno je izdana diploma i dopunska isprava o studiju.

Aktivnost 4.14.

Studentima je osigurana podrška u pogledu planiranja buduće karijere kroz djelovanje Ureda za savjetovanje i razvoj karijera.

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Ured za savjetovanje i razvoj karijera
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Broj studenata koji su prošli kroz savjetovanje u Uredu za savjetovanje i razvoj karijera. Podaci o zapošljivosti studenata nakon završetka studija.

Aktivnost 4.15.

Uspostavljena je bliska suradnja s Hrvatskom udrugom alumnija Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu u cilju trajnog praćenja i razvoja kvalitete Fakulteta.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Hrvatska udruga alumnija Ekonomskog fakulteta, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelj studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Održani su sastanci, radionice i drugi oblici suradnje s predstvincima Hrvatske udruge alumnija Ekonomskog fakulteta. Definirane su mjere unapređenja kvalitete na temelju provedenih oblika suradnje.

Primjeri dobre prakse

- Postupci donošenja odluke o kriterijima upisa na studijske programe Fakulteta su jasno definirani te objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta. Kriteriji uključuju: vrednovanje uspjeha u srednjoj školi, razinu polaganja obveznih ispita državne mature, izborni ispiti, dodatne provjere znanja i vještina.
- Definirani su i objavljeni postupci i primjeri provedbe priznavanja visokoškolskih kvalifikacija, razdoblja studija i prethodnog učenja u slučaju nastavka studija.
- Prikupljaju se povratne informacije od studenata koji su došli s drugih visokih učilišta o iskustvima s priznavanjem visokoškolske kvalifikacije, razdoblja studija i prethodnog učenja u slučaju nastavka studija.
- Prate se podaci o prolaznosti studenata, završnosti i odustajanju od studija.
- Fakultet obavještava buduće studente o mogućnostima nastavka obrazovanja ili zapošljavanja nakon završenog studija.

5.5. Nastavno osoblje

Standard

Visoka učilišta moraju 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 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.

Ciljevi

S obzirom da su nastavnici najvažniji obrazovni potencijal dostupan svim studentima, Fakultet mora osigurati kvalitetne nastavnike koji potpuno poznaju i razumiju područje podučavanja, te posjeduju sposobnosti i iskustvo u podučavanju. Postupci zapošljavanja i izbora u znanstveno-nastavna zvanja trebaju osigurati da novi nastavnici udovoljavaju kriterijima koja postavlja Fakultet. Fakultet je dužan osigurati nastavnicima razvoj nastavničkih kompetencija.

Aktivnosti

PLANIRANJE NASTAVNIČKIH POTENCIJALA

Fakultet, u skladu sa svojom misijom i vizijom te strategijom razvoja, planira nastavničke potencijale, uzimajući u obzir postojeće nastavnike, studijske programe koje izvodi i broj studenata te planirane nove studijske programe i povećanje, smanjenje broja studenata. Također propisuje postupke dodjeljivanja nastavnih opterećenja stalno zaposlenim nastavnicima i vanjskim suradnicima, te odobrava angažman vlastitih nastavnika na drugim ustanovama.

Aktivnost 5.1.

Priključuju se podaci o nastavničkom kadru i nastavnom opterećenju.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri, Služba za kadrovske i pravne poslove
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Provredna analiza prikupljenih podataka. Opterećenje nastavnika usklađeno je s važećim zakonskim propisima.

Aktivnost 5.2.

Fakultet ima pravilnik o ustroju radnih mjesta.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Tajništvo Fakulteta, Služba za kadrovske i pravne poslove
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće i Senat
Indikator uspješnosti	Usvojeni i objavljen pravilnik o ustroju radnih mjesta na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 5.3.

Uspostavljanje pravila,postupaka dodjele (povjere) nastave vanjskim suradnicima.	
vrijeme provedbe	Godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri, sukladno potrebama pojedinih predmeta, Služba za kadrovske i pravne poslove
nadležnost za provjeru,donošenje	Tajništvo Fakulteta, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Uspostavljena pravila za dodjelu nastave vanjskim suradnicima.

Aktivnost 5.5.

Uspostavljanje pravila,postupaka sudjelovanja vlastitih nastavnika u nastave na drugim institucijama.	
vrijeme provedbe	Prema zahtjevu nastavnika ili druge ustanove
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri, Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Tajništvo Fakulteta, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Uspostavljena pravila za sudjelovanje vlastitih nastavnika na drugim institucijama.

IZBOR U ZNANSTVENO-NASTAVNO ZVANJE I ZAPOŠLJAVANJE NOVIH NASTAVNIKA

Opći uvjeti za izbor u pojedino znanstveno zvanje, te opći uvjeti za izbor u pojedino znanstveno-nastavno zvanje utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

Uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, a minimalne uvjete u pogledu obrazovnog, nastavnog i stručnog rada za izbor u znanstveno-nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor. Posebni uvjeti Fakulteta za izbore u zvanja utvrđeni su odgovarajućim pravilnikom.

Aktivnost 5.6.

Javni natječaj za novo suradničko mjesto (asistent, poslijedoktorand) raspisuje se u skladu s planiranim zapošljavanjem novih nastavnika i napredovanjem postojećih nastavnika te Pravilnikom o ustroju radnih mjesta, a prema odluci Fakultetskog vijeća.	
vrijeme provedbe	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Zapošljavanje usklađeno s pravilnikom o ustroju radnih mjesta.

Aktivnost 5.7.

Javni natječaj za novo nastavničko mjesto (docent) ili izbor u isto ili više znanstveno-nastavno zvanje (docent do redoviti profesor) raspisuje se u skladu s planiranim zapošljavanjem novih nastavnika i napredovanjem postojećih nastavnika te Pravilnikom o ustroju radnih mjesta, a prema odluci Fakultetskog vijeća.	
vrijeme provedbe	Prije zapošljavanja ili izbora u više zvanje
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Društveno-humanističko vijeće Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Zapošljavanje usklađeno s pravilnikom o ustroju radnih mjesta.

Aktivnost 5.8.

Uz postojeće zakonom utvrđene uvjete za izbor u znanstveno-nastavna zvanja Fakultet može propisati i dodatne uvjete za izbor.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće

Indikator uspješnosti	Dodatni uvjeti za izbor,reizbor definirani pravilnikom o posebnim uvjetima Fakulteta.
------------------------------	---

Aktivnost 5.9.

Prilikom izbora u više zvanje ili reizbora Fakultet izdaje Potvrdu o provedenom institucijskom istraživanju kvalitete nastavnog rada na temelju studentskih anketa.	
vrijeme provedbe	Prije izbora,reizbora u više zvanje
nadležnost za izradu,prijedlog	Tajništvo
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za studente, nastavu i upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Natječajna dokumentacija sadrži potvrdu o rezultatima provedene studentske ankete.

Aktivnost 5.10.

Za izbor u više zvanje ili reizbor Knjižnično-dokumentacijski centar izdaje Potvrdu o indeksiranosti radova u bazama podataka.	
vrijeme provedbe	Prije izbora,reizbora u više zvanje
nadležnost za izradu,prijedlog	Znanstveno-nastavno osoblje koje se bira u više zvanje,Knjižnično-dokumentacijski centar
nadležnost za provjeru,donošenje	Voditeljica knjižnice, Matični odbor za relevantno znanstveno područje
Indikator uspješnosti	Izdana potvrda o indeksiranosti radova u dostupnim bazama podataka.

RAZVOJ I UNAPRJEĐIVANJE NASTAVNIČKIH KOMPETENCIJA

Fakultet ima razrađene metode utvrđivanja i provjere kvalificiranosti i kompetentnosti nastavnog osoblja, dostupne vanjskim ocjenjivačima. Na temelju dobivenih rezultata uvode se poboljšanja u sustav.

Aktivnost 5.11.

Suradnicima u nastavi i novozaposlenim nastavnicima osigurava se mogućnost razvijanja kompetencija za rad u nastavi.	
vrijeme provedbe	Tijekom akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Redovito održavanje radionica, seminara i ostalih oblika dodatnog usavršavanja za stjecanje kompetencija za rad u nastavi; potvrda o završenom tečaju, seminaru i sl. za stjecanje i,ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi.

Aktivnost 5.12.

Nastavnicima se omogućuje trajno osposobljavanje i unaprjeđivanje kompetencija za rad u nastavi.	
vrijeme provedbe	Tijekom akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće

Indikator uspješnosti	Redovito održavanje radionica, seminara i ostalih oblika dodatnog usavršavanja za unaprjeđivanje kompetencija za rad u nastavi; potvrda o završenom tečaju, seminaru i sl. za stjecanje i/ili poboljšavanje kompetencija za rad u nastavi.
------------------------------	--

Aktivnost 5.13.

Odobrava se korištenje prava na slobodnu studijsku godinu i kraće studijske boravke u svrhu profesionalnog razvoja nastavnika.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Suradnici i nastavnici, Pročelnici katedri
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Odobreni studijski boravci i studijske godine za suradnike i nastavnike. Broj studijskih boravaka i korištenja prava na slobodnu studijsku godinu.

Aktivnost 5.14.

Potiču se nastavnici na sudjelovanje u programima mobilnosti na način da Fakultet osigurava podršku nastavnicima u postupcima prijave na programe mobilnosti i pruža pravodobne informacije o mogućnostima sudjelovanja u programima mobilnosti.	
vrijeme provedbe	Tijekom akademске godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Ured za međunarodnu suradnju, Suradnici i nastavnici, Pročelnici katedri
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Broj suradnika i nastavnika koji su sudjelovali u programima mobilnosti.

VREDNOVANJE RADA NASTAVNIKA

Rad nastavnika redovito se vrednuje temeljem objavljenih kriterija, pravila i postupaka. Vrednovanje rada nastavnike u području nastavnog rada provodi se putem studentske ankete za vrednovanje rada nastavnika, samovrednovanja nastavnika, putem vrednovanja koja provode kolege nastavnici i na druge pogodne načine. Sve vrste vrednovanja mogu se provoditi svake godine, ali i kroz cikluse od tri godine. Studentsko vrednovanje rada nastavnika provodi se najmanje svake tri godine.

Aktivnost 5.15.

Fakultet izrađuje godišnji plan vrednovanja rada nastavnika prema preporukama Ureda za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu.	
vrijeme provedbe	Prije početka akademске godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Ured za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Plan dostavljen Uredu za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu; izvještaj Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 5.16.

Rad nastavnika vrednuju studenti putem studentske Ankete za procjenu rada nastavnika.	
vrijeme provedbe	Prema godišnjem planu Fakulteta, a minimalno jednom u tri godine za svakog nastavnika
nadležnost za izradu,prijedlog	Odbor za unapređenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Provedeno anketiranje; izvještaj Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 5.17.

Provodi se analiza rezultata studentske Ankete za procjenu rada nastavnika.	
vrijeme provedbe	Nakon provedene ankete
nadležnost za izradu,prijedlog	Odbor za unapređenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvještaj o provedenoj analizi prezentiran Fakultetskom vijeću

Aktivnost 5.18.

Rad nastavnika procjenjuju kolege nastavnici prema godišnjem planu vrednovanja rada nastavnika.	
vrijeme provedbe	Tijekom akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Zapisnik sjednice Katedre o provedenom vrednovanju rada članova Katedre.

Aktivnost 5.19.

Samovrednovanje rada nastavnika.	
vrijeme provedbe	Dobrovoljno i prema potrebi
nadležnost za izradu,prijedlog	Pročelnici katedri
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Ispunjeni obrazac (u prilogu) i izvještaj o provedenoj procjeni.

Aktivnost 5.20.

Fakultet poduzima mjere unaprjeđenja kvalitete na temelju provedene analize studentske ankete i procjene rada nastavnika.	
vrijeme provedbe	Godišnje, po potrebi na kraju semestra
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava Fakulteta, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvještaj o provedenim mjerama unaprjeđenja kvalitete prezentiran na Fakultetskom vijeću.

Primjeri dobre prakse

- Na razini Sveučilišta organiziraju se e-kolegiji i edukacije o nastavničkom umijeću.
- Najbolje ocijenjeni nastavnici nagrađuju se, a lošije ocijenjeni nastavnici (s ocjenom manjom od 2,5) obvezno izrađuju samoprocjenu te u dogовору с Povjerenstvom za

- upravljanje kvalitetom i Upravom Fakulteta izrađuju Plan aktivnosti unaprjeđenja nastave i pohađaju edukaciju za razvijanje nastavničkih kompetencija.
- Prilikom izbora u znanstveno-nastavno zvanje, pored rezultata studentskog vrednovanja nastavnika koje se provodi jedinstvenom Sveučilišnom anketom mogu se priložiti i rezultati ostalih vrednovanja rada nastavnika kao i plan razvoja nastavničkih kompetencija.

5.6. Resursi za učenje i podrška studentima

Standard

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

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 usmjereni 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.

Ciljevi

Potrebni resursi obuhvaćaju prostor, infrastrukturu, opremu, finansijska sredstva, nastavno i nenastavno osoblje, stručne službe, pomoćne službe i drugo. Adekvatnost resursa ovisi o pojedinim disciplinama te se uvažavaju razlike između katedri Fakulteta. Svi resursi trebaju biti dostupni i studentima, kao i zaposlenicima s invaliditetom. Na razini Fakulteta treba voditi računa da se osigura suradnja i dogovor oko pojedinih raspoloživih resursa (npr. znanstvena oprema i sl.) kako bi se oni racionalno upotrebljavali.

Osim kvalificiranog nastavnika, za uspješno studiranje potrebno je osigurati i druge resurse koji će studentima pomoći u učenju, a nastavnicima u poučavanju. Pod resursima se podrazumijevaju fizički i kadrovski resursi, kao što su: prostor, knjižnica, računalna oprema, potpora u obliku konzultacija, mentorstva, administrativne službe, službe za potporu studentima s određenim poteškoćama i savjetovališta za studente. Sustav za podršku e-učenju važan je resurs za učenje i poučavanje. Svi resursi moraju biti lako dostupni studentima, trebaju udovoljavati njihovim potrebama i biti otvoreni za povratne informacije onih koji ih koriste. Fakultet treba redovito pratiti, pregledavati i poboljšavati djelotvornost sustava potpore studentima.

Aktivnosti

PODRŠKA STUDENTIMA

Aktivnost 6.1.

Radno vrijeme studenske referade usklađeno je s obvezama studenata.	
vrijeme provedbe	Prije početka nastave
nadležnost za izradu,prijedlog	Tajništvo Fakulteta, voditelji referada
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za administraciju i poslovanje, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Odluka o rasporedu radnog vremena nenastavnog osoblja, pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 6.2.

Voditelji stručnih i pomoćnih službi redovito izvještavaju Upravu Fakulteta o radu službi.	
vrijeme provedbe	Mjesečno, godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditelji stručnih i pomoćnih službi, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Odluka o izvještavanju Uprave Ekonomskog fakulteta o aktivnostima stručnih službi; mjesечna i godišnja izvješća o radu stručnih i pomoćnih službi.

Aktivnost 6.3.

Osigurana je osposobljenost i usavršavanje nenastavnog osoblja za potporu obrazovnoj, znanstvenoistraživačkoj i stručnoj djelatnosti (npr. kvalificiranost i usavršavanje knjižničara; znanje stranih jezika nenastavnog osoblja koje radi na međunarodnim projektima, mobilnosti, organizaciji međunarodnih događanja i drugo).

vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditelji službi, nadležni prodekani, Knjižnični odbor
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Zadovoljstvo znanstveno nastavnog osoblja i studenata ispitano putem ankete i/ili intervjua.

Aktivnost 6.4.

Prostori, usluge i informacije trebaju biti dostupni, pristupačni svim studentima, uključujući studente s invaliditetom.

vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentske službe, Služba za tehničke i pomoćne poslove, knjižnica, koordinator za studente s invaliditetom, nositelji kolegija
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za administraciju i poslovanje, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, studenti s invaliditetom studiraju bez ograničenja, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 6.5.

Osigurani su termini konzultacija najmanje jednom tjedno.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelji predmeta i izvođači nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
Indikator uspješnosti	Termini konzultacija objavljeni na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 6.6.

Osigurani su sustavi podrške studentima, mentorii za podršku studentima i praćenje studenata tijekom studija.	
vrijeme provedbe	Tijekom studija
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelji kolegija, mentorii
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Dobra uspješnost studenata i prohodnost studija te pozitivna ocjena studenata, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 6.7.

Osigurano je djelovanje savjetovališta za studente.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Studentski zbor, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Kontinuiran rad Ureda za savjetovanje i razvoj karijera, izvješća o radu Ureda, suradnja sa Savjetovalištem za studente na Sveučilištu u Zagrebu.

Aktivnost 6.8.

Fakultet pruža potporu studentima u njihovim sportskim aktivnostima.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Športsko društvo Ekonomskog fakulteta (ŠDEF), Katedra za tjelesnu i zdravstvenu kulturu
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvještaj o radu ŠDEF-a, izvještaj Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 6.9.

Studenti su aktivni sudionici u donošenju za njih važnih odluka.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Studentski zbor
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Studenti su ravnopravni članovi Fakultetskog vijeća, odbora i povjerenstava.

Aktivnost 6.10.

Redovni studenti slabijeg imovinskog statusa podmiruju školarinu obavljanjem poslova za potrebe Fakulteta.	
vrijeme provedbe	Prije početka akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Student, studentska referada
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom i Povjerenstvo kojeg imenuje dekan
Indikator uspješnosti	Odluka o podmirivanju školarine obavljanjem poslova za potrebe Fakulteta; evidencija o obavljenim poslovima u dodijeljenoj ustrojstvenoj jedinici; izvješće voditelja ustrojstvene jedinice o radu studenta.

Aktivnost 6.11.

Odgovori na studentska pitanja i pritužbe.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Stručne i pomoćne službe, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Na studentske se upite odgovara u propisanom roku (npr. Prema Zakonu o općem upravnom postupku), dobra obaviještenost i pozitivna ocjena studenata o radu pripadnih službi.

Aktivnost 6.12.

Dodjela Dekanove nagrade za seminarske, završne i diplomske radove, te iznimno za postignute uspjehe u javnom nastupu ili djelovanju (športske skupine, studentske udruge itd.) u skladu s Pravilnikom o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju na Ekonomskom fakultetu – Zagreb.

vrijeme provedbe	Jednom godišnje (na Dan Fakulteta)
nadležnost za izradu,prijedlog	Odbor za nagrade studenata i studentskih radova
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Javna dodjela nagrada na Dan Fakulteta.

Aktivnost 6.13.

Izvori za učenje svrshishodni su i svima dostupni.	
vrijeme provedbe	Prilikom izrade prijedloga studijskog programa te tijekom izvedbe nastave
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, voditelj studija, nositelj predmeta, voditeljica KDC-a
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
Indikator uspješnosti	Pozitivni rezultati analize prikladnosti i dostupnosti izvora učenja, uključujući i studentsku anketu.

STJECANJE MEĐUNARODNOG ISKUSTVA

Aktivnost 6.14.

Osigurani su uvjeti za mobilnost studenata te informacije vezane uz mobilnost.	
vrijeme provedbe	Na početku akademске godine, trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za međunarodnu suradnju, voditeljica Ureda za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru,donošenje	Nadležni prorektor, Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Pozitivna ocjena studenata, potvrda nadležnog proektora i Ureda za međunarodnu suradnju Sveučilišta, informacije vezane uz mobilnost objavljene na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 6.15.

Svi dionici imaju pristup točnim i pouzdanim izvorima informacija te podacima o uvjetima ostvarivanja mobilnosti uključujući pojedinosti ugovora između Fakulteta i ustanove domaćina razmjene.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za međunarodnu suradnju, ECTS koordinator, CEPUS koordinator,Ured za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Javno objavljene informacije na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 6.16.

Akademsko i praktično savjetovanje studenata u svrhu odabira programa mobilnosti i partnerske institucije koji najbolje odgovaraju osobnim interesima, vještinama, stupnju znanja i motivaciji studenta te potiču njihov razvoj.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, ECTS koordinator Fakulteta, CEPUS koordinator,Ured za međunarodnu suradnju, mentor (ako je određen)
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Prijepis ocjena (<i>Transcript of Records</i>), potvrda o obavljenoj stručnoj praksi (<i>Transcript of Work</i>) pokazuju uspješno savladan program mobilnosti.

Aktivnost 6.17.

Ugovor o učenju (<i>Learning Agreement</i>) ili Ugovor o stručnoj praksi (<i>Training Agreement</i>) potpisuju Fakultet i ustanova domaćin te student.	
vrijeme provedbe	Prije početka razmjene
nadležnost za izradu,prijedlog	ECTS koordinator, CEPUS koordinator,dekan ili prodekan za međunarodnu suradnju i akreditacije ili prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom u ime Fakulteta te ustanova domaćin
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor

Indikator uspješnosti	Original potpisano ugovora o učenju ili ugovora o stručnoj praksi pohranjen na Fakultetu, te preslika pohranjena u Uredu za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu.
------------------------------	---

Aktivnost 6.18.

Prije odlaska, dolaska na razmjenu obavljaju se pripreme prema potrebama pojedinaca (učenje jezika, upoznavanje s kulturom, osiguravanja izvora financiranja boravka, zdravstveno osiguranje, dozvola boravka i sl.).	
vrijeme provedbe	Prije početka razmjene
nadležnost za izradu,prijedlog	ECTS koordinator, CEPUS koordinator, Ured za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Upute za postupanje kod ECTS, CEPUS koordinadora, u Uredu za međunarodnu suradnju Fakulteta.

Aktivnost 6.19.

Ustanova domaćin treba osigurati pomoć dolaznom studentu kako bi se što uspješnije uklopio, putem npr. dodjele mentora, studenta mentora ili studenta domaćina, organiziranog međusobnog upoznavanja svih dolaznih studenata.	
vrijeme provedbe	Tijekom razmjene
nadležnost za izradu,prijedlog	ECTS koordinator, CEPUS koordinator, prodekan za međunarodnu suradnju i akreditacije, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom , Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta, studentske organizacije na Fakultetu
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Osigurana pomoć, imenovan mentor ili domaćin.

Aktivnost 6.20.

Po povratku na Fakultet sudionici se upućuju na najučinkovitije metode primjene stečenih kompetencija. Ukoliko je potrebno, uslijed produljenog izbjivanja, sudionicima treba osigurati pomoć u reintegraciji. Vrednovanje stečenog iskustva treba omogućiti procjenu provedivosti plana studija,studiranja.	
vrijeme provedbe	Nakon razmjene
nadležnost za izradu,prijedlog	ECTS koordinator Fakulteta, CEPUS koordinator, prodekan za međunarodnu suradnju i akreditacije, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Upute za postupanje kod ECTS koordinadora, u Uredu za međunarodnu suradnju Fakulteta.

PROSTOR, OPREMA I INFRASTRUKTURA

Aktivnost 6.21.

Osigurani su odgovarajući prostor i infrastruktura za izvođenje obrazovne, znanstveno-istraživačke i stručne djelatnosti na Fakultetu (učionice, knjižnica i drugo).	
vrijeme provedbe	Trajno, jednom godišnje izvješće o novim ulaganjima u prostor i opremu
nadležnost za izradu,prijedlog	Službe Fakulteta, katedre, odbori
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju, Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete.

Aktivnost 6.22.

Osigurana je pristupačnost izvan i unutar zgrade Fakulteta studentima i zaposlenicima s invaliditetom.	
vrijeme provedbe	Tijekom akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Koordinator za studente s invaliditetom, službe Fakulteta, katedre
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Osigurana pristupačnost studentima i zaposlenicima s invaliditetom.

Aktivnost 6.23.

Osiguravana je opremljenost knjižničnih prostora, računalnih radionica te ostalih prostora namijenjenih individualnom i timskom radu studenata.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditeljica knjižnice, voditelj Centra za informatiku, prodekan za poslovanje i administraciju
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Opremljeni prostori namijenjeni individualnom i timskom radu studenata.

Aktivnost 6.24.

Osigurana je mogućnost priključka vlastitih prijenosnih računala (električni priključak, Internet, bežična mreža i dr.).	
vrijeme provedbe	Kontinuirano
nadležnost za izradu,prijedlog	Centar za informatiku, Prodekan za poslovanje i administraciju
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Omogućen priključak vlastitih prijenosnih računala na frekventnim mjestima Fakulteta (aula, knjižnica, računalne radionice...).

Aktivnost 6.25.

Osigurano je održavanje infrastrukture i opreme.	
vrijeme provedbe	Kontinuirano
nadležnost za izradu,prijedlog	Katedre Fakulteta, službe Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju, uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Vanjska i unutarnja vrednovanja, studentske ankete.

Aktivnost 6.26.

Osiguran je prostor za studentske organizacije, studentskog pravobranitelja i slično.	
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine, trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Studentski zbor Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

KNJIŽNIČNO-DOKUMENTACIJSKI CENTAR

Aktivnost 6.27.

Osigurana je opremljenost knjižnice u skladu s međunarodnim standardima o visokoškolskim knjižnicama.	
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, uz trajno obnavljanje i praćenje
nadležnost za izradu,prijedlog	Knjižnični odbor, voditeljica knjižnice
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Uprava, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, odluke Fakultetskog vijeća.

Aktivnost 6.28.

Osiguran je dovoljan broj primjeraka obvezne i dopunske literature (u klasičnom i,ili digitalnom obliku).	
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, uz trajno obnavljanje i praćenje
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditeljica knjižnice, Knjižnični odbor, nositelj predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Uprava, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 6.29.

Osigurana je dostupnost literature i nastavnih materijala u alternativnim (pristupačnim) formatima za studente s invaliditetom.	
vrijeme provedbe	Prije početka nastave, uz trajno obnavljanje i praćenje
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditeljica knjižnice
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Knjižnični odbor, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Potrebni materijali evidentirani u knjižničnom katalogu.

Aktivnost 6.30.

Osiguran je kontinuitet nabave knjiga i časopisa te pristup bazama podataka.

vrijeme provedbe	Trajno, jednom godišnje izvješće o novoj literaturi i pristupu bazama podataka
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditeljica knjižnice, Knjižnični odbor, Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Knjižnični katalog sadrži recentne naslove knjiga i nove znanstvene časopise, osiguran besplatan pristup najznačajnijim bazama podataka.

Aktivnost 6.31.

Knjižnica omogućuje korisnicima edukaciju kroz organizirane tečajeve, predavanja i sl. (npr. za korištenje baza podataka, citiranost itd.).

vrijeme provedbe	Kontinuirano
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditeljica knjižnice, Knjižnični odbor
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Raznolikost ponuđenih tečajeva, predavanja ... objavljenih na mrežnim stranicama Fakulteta, broj održanih tečajeva i polaznika, izvještaj Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 6.32.

Radno vrijeme knjižnice uskladeno je s obvezama studenata.

vrijeme provedbe	Prije početka nastave, uz trajno obnavljanje i praćenje
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditeljica knjižnice, Tajništvo
nadležnost za provjeru,donošenje	Knjižnični odbor, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Odluka o rasporedu radnog vremena nenastavnog osoblja, pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 6.33.

Prostor čitaonice primjer je individualnom i timskom radu, opremljen računalima, uređajima za kopiranje i drugom potrebnom opremom u skladu sa zahtjevima studija.

vrijeme provedbe	Prije početka nastave, uz trajno obnavljanje i praćenje
nadležnost za izradu,prijedlog	Knjižnični odbor, voditeljica KDC-a
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Uprava, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje u studentskim anketama, izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

UPRAVLJANJE FINANSIJSKIM RESURSIMA

Aktivnost 6.34.

Osigurana su dostačna financijska sredstva za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i stručnu djelatnost.

vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava Fakulteta, Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru,donošenje	Odbor za proračun Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Pozitivno mišljenje Odbora za proračun.

Aktivnost 6.35.

Prihodi se evidentiraju prema izvoru financija (državni proračun, studentske participacije, domaći i međunarodni projekti, suradnja s gospodarstvom i drugo).	
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Služba za financije i računovodstvo, prodekan za poslovanje i administraciju
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava Fakulteta
Indikator uspješnosti	Izvješće prodekana za poslovanje i administraciju.

Primjeri dobre prakse

- Svake se godine provode analize kadrovskih resursa za znanstvenoistraživačku djelatnost i obrazovanje mladih znanstvenika (prati se na primjer omjer nastavnika koji mogu biti mentori i koji jesu mentori, omjer broja nastavnika koji mogu biti mentori i broj studenata poslijediplomske studije).
- Nabava knjiga i časopisa, te pristup bazama podataka objedinjeni na razini Fakulteta kako bi se dogovorila povoljnija cijena i uvjeti.
- Osigurani su i dostupni različiti izvori za učenje, mrežne stranice ili sustav za e-učenje s nastavnim materijalima, svi naslovi obavezne literature, dovoljan broj obvezne i dopunske literature, osigurana je edukacija knjižničnih korisnika, dostupnost potrebnih računalnih programa i dr.
- Na Fakultetu postoje dodatne konzultacije,komunikacijski kanali za studente s invaliditetom.
- Vrijeme konzultacija je objavljeno, a nastavnik u punom radnom odnosu konzultacije održava najmanje jednom tjedno.
- Osiguran prostor za studentske organizacije u odgovarajućim prostorijama Fakulteta.
- Opremljenost i radno vrijeme knjižnice odgovara potrebama korisnika.
- Osigurani su uvjeti, kao i promotivni i drugi materijali o mobilnosti studenata.
- Radno vrijeme studentskih referada odgovara potrebama studenata.
- Na Fakultetu djeluje Savjetovalište za studente.
- Studenti su aktivni sudionici fakultetskih povjerenstava i odbora.
- Fakultet podupire podzastupljene skupine studenata (studenti s invaliditetom, studenti slabijeg socijalnog statusa i sl.).
- Fakultet dodjeljuje dekanovu nagradu studentima, a kriteriji dodjele su propisani Pravilnikom o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju na Ekonomskom fakultetu – Zagreb.
- Studentska pitanja i pritužbe rješavaju se u načelu na Fakultetu, a tek ukoliko problem nije moguće tako riješiti, student svoj zahtjev upućuje na Sveučilišnu razinu uz svu potrebnu dokumentaciju.

5.7. Upravljanje informacijama

Standard

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programa i drugim aktivnostima.

Smjernice:

Pouzdani su podaci ključni kako bi se donosile dobro utemeljene odluke i znalo što dobro funkcioniра, 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.

Ciljevi

Podaci o funkcioniranju Fakulteta polazna su točka za učinkovito osiguravanje kvalitete.

Važno je da Fakultet raspolaže metodama za prikupljanje i analizu podataka o svojim aktivnostima. Bez toga, Fakultet neće znati što radi dobro, a što ne, na što je potrebno obratiti posebnu pozornost, a također neće biti upoznat niti s rezultatima inovativnih aktivnosti. Informacijski sustavi Fakulteta moraju biti kompatibilni i koordinirani. MZOS putem sustava ISVU (Informacijski sustav visokih učilišta) omogućuje prikupljanje, objedinjavanje i obrađivanje dijela informacija ili podataka vezanih za studije, studente i nastavnike.

Aktivnosti

Aktivnost 7.1.

Prati se napredovanje i uspjeh studenata tijekom studija.	
vrijeme provedbe	Trajno (svaki semestar)
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentska referada, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Godišnja izyješća o uspjehu studenata.

Aktivnost 7.2.

Redovito se prati zadovoljstvo studenata programom i nastavnicima.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentska referada, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Analiza rezultata studentskih anketa prezentirana na Fakultetskom vijeću.

Aktivnost 7.3.

Pohranjuju se i analiziraju dokazi o kompetencijama nastavnika.	
vrijeme provedbe	Prije odobravanja studijskih programa i u postupku periodičnog vrednovanja studijskog programa te u postupcima izbora nastavnika
nadležnost za izradu,prijedlog	Nastavnik, Služba za kadrovske i pravne poslove, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Rezultati studentskih anketa i izvješća o udovoljavanju uvjeta za izbor pojedinog nastavnika dostupni u arhivi Fakulteta.

Aktivnost 7.4.

Redovito se statistički prate osnovni podaci o studentskoj populaciji.	
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće svake akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentska referada, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Analizirani i dostupni podaci o studentskoj populaciji.

Aktivnost 7.5.

Redovito se prate osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskih programa.	
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće svake akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Studentska referada, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, odbori studija, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Ocjena uspješnosti izvedbe studijskih programa na temelju analize prikupljenih podataka pri periodičnom vrednovanju.

Aktivnost 7.6.

Redovito se prate podaci o zapošljavanju i karijerama završenih studenata.	
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće svake akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Hrvatska udruga alumnija Ekonomskog fakulteta, prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Analizirani i dostupni podaci o zapošljavanju i karijerama studenata.

Aktivnost 7.7.

Prate se ključni pokazatelji uspjeha Fakulteta u obliku indikatora kvalitete.	
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće svake akademске godine
nadležnost za izradu,prijedlog	prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Analizirani i dostupni podaci o indikatorima kvalitete.

Primjeri dobre prakse

- Putem sustava ISVU analizira se stopa završavanja pojedinih studija („graduation rate“) i ispituju se razlozi odustajanja od studija ili kasnijeg završavanja.
- Kod određivanja upisnih kvota u obzir se uzimaju potrebni resursi za izvođenje kvalitetne nastave (omjer nastavnika i studenata; prostorni uvjeti, oprema za nastavu i sl.).
- Analizira se uspješnost studenata diplomskog studija (na primjer prati se omjer studenata na diplomskim studijima i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).
- Analizira se uspješnost studenata poslijediplomskog studija (na primjer prati se omjer studenata na poslijediplomskim studijima i broj dodijeljenih diploma u jednoj akademskoj godini).

5.8. Informiranje javnosti

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.

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.

Ciljevi

U ostvarenju svoje javne uloge Fakultet je dužan informirati javnost o programima koje nudi, o planiranim ishodima učenja tih programa, o kvalifikacijama koje se dodjeljuju, o nastavi, o postupcima učenja i ocjenjivanja koje koriste, kao i o mogućnostima učenja dostupnim studentima. Objavljene informacije mogu sadržavati stavove i opis sadašnjih radnih mjesta bivših studenata, kao i profil trenutačne studentske populacije. Sve informacije moraju biti točne, nepristrane, objektivne, lako dostupne i ponajprije su namijenjene obavještavanju

javnosti o radu Fakulteta. Fakultet treba na nepristran i objektivan način potvrditi je li ispunio vlastita očekivanja.

Službena mrežna stranica Fakulteta predstavlja temeljni oblik obavještavanja javnosti o svim djelatnostima ustanove. Pored mrežnih stranica, u cilju informiranja javnosti koriste se i tiskovine (vodiči, godišnjaci i sl.), 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.

Aktivnosti

Aktivnost 8.1.

Javno su objavljeni osnovni podaci o Fakultetu (temeljni pravni akti, podaci o ustroju i djelatnicima uz kontaktne podatke i dr.).	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za poslovanje i administraciju, uredništvo mrežnih stranica Fakulteta, Informatički centar
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan, Fakultetsko vijeće, urednik mrežnih stranica
Indikator uspješnosti	Podaci su javno dostupni na mrežnim stranicama i putem ostalih oblika informiranja.

Aktivnost 8.2.

Studijski programi i podaci o studijskim programima javno su objavljeni.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, studentska referada, Informatički centar, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvješće Odbora za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, Prodekana za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 8.3.

Osigurana je javnost izvedbenog plana studijskih programa (akademski kalendar, raspored održavanja nastave, silabusi, ispitni rokovi, postupovnik završetka studija, natječaji za upis, kriteriji upisa i dr.).	
vrijeme provedbe	Na početku akademske godine i,ili semestra
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, studentska referada, Informatički centar, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvješće Odbora za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, Prodekana za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 8.4.

Javno su dostupne informacije o mogućnostima koje pridonose kvaliteti studiranja (podaci o znanstvenoj djelatnosti Fakulteta, o međunarodnoj suradnji, o dostupnim resursima za studiranje: predmetima i nastavnicima, knjižnici, podršci studentima i dr.).	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate,

	Informatički centar, knjižnica
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvješće Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 8.5.

Svi pravilnici, upute i kriteriji koji se donose na Fakultetu javno se objavljaju.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Tajništvo Fakulteta, Uprava Fakulteta i prodekan za poslovanje i administraciju, Povjerenstvo za normativne akte
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Podaci su javno dostupni na mrežnim stranicama ili putem ostalih oblika informiranja.

Aktivnost 8.6.

Osigurana je javnost ispita i obrana završnih radova.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Izvješće prodekana Fakultetskom vijeću.

Aktivnost 8.7.

Vodi se briga o zaštiti osobnih podataka.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Tajništvo Fakulteta, Uprava Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Evidentirani upiti studenata i očitovanja odgovornih službi koji su dio godišnjih izvješća prodekana.

Aktivnost 8.8.

Vodi se briga o obvezama iz zakona o pravu na pristup informacijama.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Suradnica za odnose s javnošću, Tajništvo Fakulteta
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava
Indikator uspješnosti	Evidentirani postupci prema odredbama Zakona koji su dio godišnjih izvješća službenika za informiranje.

Aktivnost 8.9.

Dostavljanje informacija o programima, ishodima učenja, kvalifikacijama, nastavi, postupcima i mogućnostima učenja i ocjenjivanja predstvincima medija.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Suradnica za odnose s javnošću
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava
Indikator uspješnosti	Evidentirane medijske objave koje su dio godišnjih izvješća službenika za informiranje.

Aktivnost 8.10.

Održavanje javnih predstavljanja programa, ishoda učenja, kvalifikacija, nastave, postupcima i mogućnostima učenja i ocjenjivanja	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Dekan, Suradnica za odnose s javnošću
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava
Indikator uspješnosti	Pozitivan odjek o događaju (pozitivne medijske objave, posjećenost događanja, informiranost budućih studenata, poslodavaca i drugih interesnih skupina).

Aktivnost 8.11.

Informativne i promotivne tiskovine.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Dekan, Suradnica za odnose s javnošću
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava
Indikator uspješnosti	Informiranost budućih studenata, poslodavaca i drugih interesnih skupina.

Aktivnost 8.12.

Društvena uloga Fakulteta se potiče kroz različite programe (povezivanje s gospodarstvom kroz istraživački rad, javna predavanja i okrugli stolovi, izdavački rad, volonterski doprinos zajednici, korištenje resursa Fakulteta za potrebe lokalne zajednice i sl.).	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Suradnici i nastavnici, zaposlenici stručnih i administrativnih službi, Suradnica za odnose s javnošću
nadležnost za provjeru,donošenje	Uprava
Indikator uspješnosti	Broj održanih događanja na Fakultetu.

Primjeri dobre prakse

- Fakultet ima uređivački odbor službene mrežne stranice.
- Fakultet ima zaposlenu suradnicu za odnose s javnošću.
- Fakultet službeno ovlašćuje djelatnike za objavu sadržaja na službenim mrežnim stranicama, te osigurava provjeru objavljenih informacija.
- Fakultet se koristi informacijskim sustavom ISVU za evidentiranje informacija o studentima i studijima.
- Tribine o upisnim kriterijima, Smotra Sveučilišta, Dani otvorenih vrata...
- Vodič za buduće studente, *International Student Guide...*

5.9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

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.

Smjernice:

Cilj je redovitog praćenja, revidiranja i izmjena studijskih programa osigurati njihovo primjereni 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 svrshodnosti 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 objavljaju.

Ciljevi

Svi studijski programi Fakulteta trebaju se redovito vrednovati i revidirati uz uvažavanje povratnih informacija od strane studenata, poslodavaca, strukovnih udruženja i alumnija. Revizije i izmjene studijskih programa se evidentiraju i javno objavljaju putem mrežnih stranica Fakulteta i drugih oblika informiranja javnosti. Redovito se usklađuju ECTS bodovi sa stvarnim studentskim opterećenjem te se prikupljaju poprate informacije od studenata kako bi se ispitali njihovi stavovi o primjerenosti ECTS bodovnog sustava.

Ishodi učenja svih studijskih programa redovito se prate i usklađuju s potrebama tržišta rada i društvenim potrebama. Postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima se prati, a na temelju direktnih mjerena iz same nastave (npr. testovi studenata, seminarski radovi, prezentacije i sl.) se revidira i unapređuje nastavni proces.

Aktivnosti

Aktivnost 9.1.

O provedbi studijskih programa izrađuju se periodična izvješća.

vrijeme provedbe	Po završetku akademske godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Odbori studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Usvojeno godišnje izvješće o provedenoj nastavi i uspješnosti studiranja dostavljeno Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 9.2.

Izvedba studijskih programa procjenjuje se od strane studenata i nastavnika.	
vrijeme provedbe	Svake godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, odbori studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Uprava
Indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene nastavnog procesa na razini Fakulteta, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima.

Aktivnost 9.3.

Redovito se prati postignuće predviđenih ishoda učenja na studijskim programima te se, po ukazanoj potrebi, rade usklađivanja.	
vrijeme provedbe	Kontinuirano
nadležnost za izradu,prijedlog	Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, odbori studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Uprava
Indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene nastavnog procesa na razini Fakulteta, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima.

Aktivnost 9.4.

Procjenjuje se stvarno studentsko opterećenje, uspoređuje s predviđenim ECTS bodovima te usklađuje.	
vrijeme provedbe	Kontinuirano na razini predmeta, svake 2-3 godine na razini studijskih programa
nadležnost za izradu,prijedlog	Nositelj predmeta, odbori studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Prihvaćeno i objavljeno izvješće o reviziji usklađenosti ECTS bodova.

Aktivnost 9.5.

Osigurano je periodično vrednovanje studijskih programa od strane vanjskih ocjenjivača.	
vrijeme provedbe	Svakih pet do sedam godina, po potrebi
nadležnost za izradu,prijedlog	Fakultetsko vijeće, Uprava, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom i eventualno radna skupina koju imenuje Uprava i odbori
nadležnost za provjeru,donošenje	Priznati vanjski ocjenjivač
Indikator uspješnosti	Pozitivno izvješće ocjenjivača.

Aktivnost 9.6.

Provode se ankete i organiziraju sastanci,tribine s poslodavcima, predstavnicima tržišta rada i drugih relevantnih organizacija kako bi se dobile povratne informacije o kompetencijama završenih studenata.	
vrijeme provedbe	Kontinuirano
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za studente, nastavu i unaprjeđenje kvalitete, odbori studija, voditelji studija, nositelji predmeta
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
Indikator uspješnosti	Analizirani i objavljeni rezultati procjene na razini studijskog programa, strateški ciljevi usklađeni s rezultatima; rezultati studentskih anketa.

Aktivnost 9.7.

Studenti sudjeluju u Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom na Fakultetu i u svim aktivnostima vezanim uz osiguravanje kvalitete studijskih programa te se redovito izvještavaju o rezultatima spomenutih aktivnosti.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, prodekan za studente, nastavu i unaprjeđenje kvalitete, Studentski zbor, Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, dekan
Indikator uspješnosti	Pravilnik o osiguravanju kvalitete sadrži odredbe kojima se studente uključuje u sve aktivnosti vezane uz kvalitetu, sudjelovanje u radu Povjerenstva, informacije o osiguravanju kvalitete objavljene na mrežnim stranicama Fakulteta.

Primjeri dobre prakse

- Studijski programi su upisani u Registar HKO-a.
- Provode se analize i vrednovanja ostvarenih ishoda učenja.
- Redovito se provode razgovori s vanjskim dionicima vezano uz primjerenosti ishoda učenja studijskih programa za potrebe tržišta rada i društvene zajednice.
- Studijski programi se unapređuju na temelju povratnih informacija studenata i vanjskih dionika.
- Postoje definirani postupci kojima se provjerava usklađenost stvarnog opterećenja studenata i definiranih ECTS bodova.
- Evidencije revidiranih raspodjela ECTS bodova su dostupne.

5.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

Standard

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

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.

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; op. prev. 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 usmjereni samo na jedan studijski program ili više njih).

Osiguravanje kvalitete je trajan proces koji ne završava vanjskom povratnom informacijom, izyješćem 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.

Ciljevi

Fakultet sudjeluje u periodičkim postupcima vanjskog osiguravanja kvalitete kojim se dokazuje usklađenost sa zakonskim okvirom i standardima. Vanjska vrednovanja uključuju vanjske prosudbe od strane AZVO-a, vanjsko vrednovanje Sveučilišta, nadzorne i certifikacijske audite sustava upravljanja kvalitetom prema normi ISO 9001, vrednovanja u okviru AACSB i EPAS akreditacije.

Prilikom svakog vanjskog ocjenjivanja kvalitete dokazuje se napredak ostvaren u odnosu na prethodno vrednovanje te se analiziraju mjere poboljšanja koje su provedene u promatranom razdoblju.

Aktivnosti

Aktivnost 10.1.

Redovito se provode postupci vanjskog osiguravanja kvalitete Fakulteta. Vanjsko osiguravanje kvalitete uključuje vrednovanja od strane AZVO-a, Sveučilišta, ovlaštenih certifikacijskih tijela za sustav ISO 9001, vrednovanja u okviru AACSB akreditacije i EPAS akreditacije te ostala vanjska vrednovanja

vrijeme provedbe	Periodično u skladu s pravilima vanjskog tijela
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, tim za kvalitetu
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za vanjsko vrednovanje
Indikator uspješnosti	Pozitivno izvješće povjerenstva o provedenom vanjskom osiguravanju kvalitete.

Aktivnost 10.2.

Na temelju rezultata provedenih vrednovanja provode se poboljšanja kvalitete te se redovito prati učinkovitost provedenih mjera poboljšanja kvalitete.

vrijeme provedbe	Kontinuirano
nadležnost za izradu,prijedlog	Odbor za unaprjeđenje i kvalitetu nastave, tim za kvalitetu, voditelji procesa, pročelnici katedri
nadležnost za provjeru,donošenje	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom, Uprava, Povjerenstvo za vanjsko vrednovanje
Indikator uspješnosti	Izvješće o provedenim mjerama poboljšanja kvalitete. Pozitivna ocjena Povjerenstva za vanjsko vrednovanje.

Primjeri dobre prakse

- Redovito se provode vanjska vrednovanja kvalitete Fakulteta.
- Na temelju preporuka iz prethodnih vrednovanja provode se mjere poboljšanja kvalitete čija se realizacija kontinuirano prati.

5.11. Znanstvena i istraživačka djelatnost

Smjernice:

- ✓ *Nastavnici i suradnici zaposleni na Fakultetu posvećeni su postizanju visoke kvalitete i kvantitete znanstvenog istraživanja.*
- ✓ *Fakultet dokazuje društvenu relevantnost svojih znanstvenih i stručnih istraživanja i prijenosa znanja.*
- ✓ *Znanstvena postignuća Fakulteta prepoznata su u nacionalnim i međunarodnim okvirima.*
- ✓ *Znanstvena djelatnost Fakulteta održiva je i razvojna.*
- ✓ *Znanstvena aktivnost i postignuća Fakulteta unapređuju nastavni proces.*

Ciljevi

Podizanjem kvalitete istraživanja i nastave, te sudjelovanjem u značajnim istraživačkim projektima, s ciljem ostvarivanja istraživačke izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti osnažiti vodeću ulogu Fakulteta u znanstveno-istraživačkoj i nastavnoj aktivnosti na nacionalnoj razini u području poslovne ekonomije i ekonomije. Na međunarodnoj i regionalnoj razini ostvariti suradnju sa srodnim ustanovama u svrhu ostvarivanja znanstvene izvrsnosti, prepoznatljivosti i priznatosti Fakulteta. Temeljni cilj je jačanje istraživačkog profila podizanjem kvalitete istraživanja. Za kvalitetan istraživački rad nužno je osigurati infrastrukturu (ljudske resurse: istraživače, doktorande i postdoktorande) i istraživačku opremu.

Fakultet nastoji ostvariti pozitivan utjecaj na društvo i kroz stručnu djelatnost nastavnika, istraživača. Stoga je stručnu djelatnost potrebno poticati, evidentirati i učiniti transparentnom. Stručna djelatnost treba biti u skladu s raspoloživim resursima i strategijom Sveučilišta i Fakulteta, a u korelaciji s obrazovnim i istraživačkim aktivnostima.

Aktivnosti

KVALITETA I KVANTITETA ZNANSTVENOG ISTRAŽIVANJA

Aktivnost 11.1.

Evidentiraju se objavljeni znanstveni radovi, stručni radovi, knjige, monografije i slično.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Autori, knjižnica
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
Indikator uspješnosti	Objavljeni radovi i publikacije autori upisuju u Hrvatsku znanstvenu bibliografiju, a dostavljena građa evidentirana je u knjižničnom katalogu.

Aktivnost 11.2.

Evidentiraju se obranjeni doktorski radovi suradnika Fakulteta.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Autori, knjižnica, Referada za poslijediplomske studije i doktorate
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate

Indikator uspješnosti	Objavljeni radovi upisuju se u Hrvatsku znanstvenu bibliografiju, a dostavljena građa evidentirana je u knjižničnom katalogu i bazi Referade za poslijediplomske studije i doktorate.
------------------------------	---

Aktivnost 11.3.

Evidentiraju se sudjelovanja djelatnika Fakulteta na znanstvenim skupovima u zemlji i inozemstvu.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Služba za financije i računovodstvo, Služba za kadrovske i pravne poslove
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju
Indikator uspješnosti	Uspostavljena baza podataka o sudjelovanju na znanstvenim skupovima.

Aktivnost 11.4.

Knjižnično dokumentacijski centar prati znanstvenu produktivnost primjenom adekvatnih bibliometrijskih metoda.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje, prema potrebi češće
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditeljica knjižnice
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Izvještaj o rezultatima analiza.

Aktivnost 11.5.

Fakultet osigurava potporu suradnicima i nastavnicima koji sudjeluju na znanstvenim skupovima u zemlji i inozemstvu.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Suradnici i nastavnici, pročelnici katedri
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
Indikator uspješnosti	Broj ostvarenih sudjelovanja na znanstvenim skupovima.

RELEVANTNOST ZNANSTVENIH I STRUČNIH ISTRAŽIVANJA

Aktivnost 11.6.

Evidentiraju se sporazumi o suradnji između Fakulteta s jedne strane te gospodarskih subjekata i strukovnih organizacija s druge strane.	
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Služba za financije i računovodstvo
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju
Indikator uspješnosti	Baza podataka sporazuma o suradnji.

Aktivnost 11.7.

Osnivanje strukovnih udruga, društava, podružnica i ogranka ALUMNI na Fakultetu u cilju promicanja struke i prezentacije cjelokupnog rada kako bi se osigurala bolja povezanost s lokalnom zajednicom i regijom.

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Nastavnici, suradnici, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Prodekan za poslovanje i administraciju
nadležnost za provjeru,donošenje	Osnivačka skupština, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Osnivanje strukovne udruge, društva, podružnice, ogranka ALUMNI; baza podataka,članova ALUMNI-ja, izvještaj Povjerenstva za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 11.8.

Organiziranje redovitih tematskih sastanaka za strukovna društva, udruge ili podružnice, kao i za ogranak ALUMNI

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditelji udruga, društava, podružnica, ALUMNI-ja
nadležnost za provjeru,donošenje	Voditelji udruga, društava, podružnica, ALUMNI-ja, Prodekan za nastavu, studente i upravljanje kvalitetom, Prodekan za poslovanje i administraciju, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Zapisnici sa sastanaka udruga, društava, podružnica, ALUMNI-ja; godišnji izvještaj o radu koji se dostavlja Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom.

Aktivnost 11.9.

Fakultet donosi pravila,preporuke o odobravanju rada na stručnim projektima.

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekani
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan
Indikator uspješnosti	Pravila,preporuke objavljene na mrežnim stranicama Fakulteta.

Aktivnost 11.10.

Evidentiraju se stručni projekti.

vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Služba za financije i računovodstvo
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju
Indikator uspješnosti	Objavljeni podaci o stručnim projektima.

Aktivnost 11.11.

Evidentiraju se savjetodavne uloge nastavnika i suradnika u međunarodnim, državnim, regionalnim i lokalnim ustanovama i tijelima, stručnim udrugama, kao i drugi stručni poslovi u drugim pravnim osobama i doprinos javnoj službi (uključujući sudjelovanja u programskim odborima konferencija i sl., uređivačkim odborima znanstvenih i stručnih časopisa, recenzentskim odborima časopisa, konferencija itd.).

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Služba za kadrovske i pravne poslove, Suradnica za odnose s

	javnošću
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju
Indikator uspješnosti	Dostupnost podataka o savjetodavnoj i stručnoj djelatnosti nastavnika.

Aktivnost 11.12.

Evidentiraju se organizacije i sudjelovanja djelatnika Fakulteta na stručnim skupovima.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Služba za financije i računovodstvo, Služba za kadrovske i pravne poslove
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju
Indikator uspješnosti	Uspostavljena baza podataka o organizaciji i sudjelovanju na stručnim skupovima.

Aktivnost 11.13.

Evidentiraju se nagrade i priznanja dodijeljene nastavnicima za stručni rad.	
vrijeme provedbe	Trajno, izvješće jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Služba za kadrovske i pravne poslove
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za poslovanje i administraciju, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom
Indikator uspješnosti	Uspostavljena baza podataka o nagradama i priznanjima dodijeljenim za stručni rad.

PREPOZNATLJIVOST ZNANSTVENIH I STRUČNIH POSTIGNUĆA

Aktivnost 11.14.

Uspješnim znanstvenicima dodjeljuju se nagrade i priznanja.	
vrijeme provedbe	Jednom godišnje
nadležnost za izradu,prijedlog	Dekan Fakulteta, odbori za nagrade na Fakultetu, Društveno-humanističko vijeće Sveučilišta u Zagrebu, prorektor za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Dekan
Indikator uspješnosti	Dodjela nagrada,priznanja na Dan Fakulteta ili Dan Sveučilišta u Zagrebu.

Aktivnost 11.15.

Organiziraju se radionice, seminari, info-dani i sl. o mogućnostima prijavljivanja i načinima vođenja domaćih i međunarodnih znanstvenih projekata.	
vrijeme provedbe	Više puta godišnje, prema potrebi
nadležnost za izradu,prijedlog	Ured za međunarodnu suradnju, Odbor za međunarodne projekte Fakulteta, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za međunarodnu suradnju i akreditacije, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
Indikator uspješnosti	Održani događaji uz sudjelovanje adekvatnih skupina istraživača.

Aktivnost 11.16.

Evidentiraju se domaći i međunarodni znanstveni projekti.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Ured za međunarodnu suradnju, Služba za financije i računovodstvo
nadležnost za provjeru,donošenje	Prodekan za međunarodnu suradnju i akreditacije, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
Indikator uspješnosti	Dostupan ažuran popis svih projekata.

Aktivnost 11.17.

Fakultet unutar strategije i akcijskog plana znanstvenog ili stručnog istraživanja ističe važnost sudjelovanja u međunarodnim projektima.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, Odbor za međunarodne projekte Fakulteta, Ured za međunarodnu suradnju
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Senat
Indikator uspješnosti	Porast broja međunarodnih projekata.

Aktivnost 11.18.

Sukladno istraživačkoj strategiji Sveučilišta u Zagrebu i Fakulteta stvaraju se uvjeti za povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne istraživačke projekte.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za međunarodnu suradnju i akreditacije, Prodekanica za znanost, poslijediplomske studije i doktorate, Odbor za međunarodne projekte Fakulteta, Ured za međunarodnu suradnju, nadležni prorektor
nadležnost za provjeru,donošenje	Senat Sveučilišta u Zagrebu
Indikator uspješnosti	Povećanje broja nastavnika uključenih u međunarodne projekte.

Aktivnost 11.19.

Aktivnim članstvom Sveučilišta i Fakulteta u sveučilišnim mrežama i fakultetskim mrežama potiče se unaprjeđenje kvalitete.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Uprava, Ured za međunarodnu suradnju, Fakultetsko vijeće
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu, nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Fakultetsko vijeće imenuje predstavnika u mreži koji podnosi izvješće o djelovanju mreže.

Aktivnost 11.20.

Sveučilišne i fakultetske mreže kao savjetodavna tijela ključno djeluju u razvoju tijela za osiguranje kvalitete i u stvaranju spona između međunarodnih ustanova za akreditaciju studijskih programa.	
vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za međunarodnu suradnju i akreditacije, Odbor za akreditacije, Ured za međunarodnu suradnju, voditelj BDIB studija
nadležnost za provjeru,donošenje	Ured za međunarodnu suradnju Sveučilišta u Zagrebu,

	nadležni prorektor
Indikator uspješnosti	Potpisani sporazumi o suradnji i razmijenjeni primjeri dobre prakse.

ODRŽIVOST I RAZVOJ ZNANSTVENE DJELATNOSTI

Aktivnost 11.21.

Fakultet donosi razrađenu strategiju znanstvenog istraživanja i planova u skladu sa strategijom Sveučilišta.

vrijeme provedbe	Svake četiri godine
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate, Odbor za znanost
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće
Indikator uspješnosti	Strategija usvojena na Fakultetskom vijeću.

Aktivnost 11.22.

Fakultet na temelju indikatora navedenih u strategiji znanstvenoga istraživanja podnosi Sveučilištu izvješće o ostvarivanju ciljeva i indikatora.

vrijeme provedbe	Jednom godišnje, prema potrebi češće
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate, Odbor za znanost
nadležnost za provjeru,donošenje	Fakultetsko vijeće, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
Indikator uspješnosti	Izvješće na sjednici Fakultetsko vijeća i Senata Sveučilišta u Zagrebu.

Aktivnost 11.23.

Fakultet osigurava potporu svih svojih službi istraživačima koji sudjeluju u znanstveno-istraživačkim projektima.

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan, Odbor za znanost
Indikator uspješnosti	Uspješno odvijanje projekata prema njihovom planu i vrednovateljskim sastancima.

POVEZANOST ZNANSTVENE DJELATNOSTI I NASTAVNOG PROCESA

Aktivnost 11.24.

Studenti preddiplomskih, diplomskih i poslijediplomskih studija su uključeni u znanstvene projekte Fakulteta.

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Voditelji projekata
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
Indikator uspješnosti	Broj studenata uključenih u znanstvene projekte.

Aktivnost 11.25.

Studenti na poslijediplomskim sveučilišnim studijima uključeni su u znanstveno-istraživački rad Fakulteta. Doktorski radovi studenata rezultat su suradnje na znanstveno-istraživačkim projektima Fakulteta.

vrijeme provedbe	Trajno
nadležnost za izradu,prijedlog	Nastavnici, Voditelji projekata, pročelnici katedri
nadležnost za provjeru,donošenje	Dekan, Prodekan za znanost, poslijediplomske studije i doktorate
Indikator uspješnosti	Broj studenata uključenih u znanstvene projekte. Broj doktorskih radova proizašlih iz znanstveno-istraživačkih projekata Fakulteta.

Primjeri dobre prakse

- Ekonomski fakultet – Zagreb : strateški plan 2014.-2019.
- Ured za međunarodnu suradnju Fakulteta osigurava edukaciju i podizanje razine sudjelovanja u međunarodnim projektima.
- Na razini Fakulteta vodi se evidencija o znanstvenoj produkciji i sudjelovanju u znanstvenim i razvojnim projektima, posebno međunarodnim.
- Na razini Fakulteta jedanput godišnje održava se dan međunarodne suradnje i međunarodnih projekata kao mjesto razmjene informacija i primjera dobre prakse, te susreta potencijalnih partnera za buduće projekte. Na takve događaje pozivaju se i sudionici s drugih sastavnica, kao i potencijalni parteri iz gospodarstva, javne uprave te po mogućnosti i sudionici iz inozemstva.
- Na razini Fakulteta osigurava se u okviru postojeće finansijsko-računovodstvene službe analitičko i računovodstveno praćenje međunarodnih projekata.
- Sklopljeni sporazumi o suradnji na stručnim projektima s gospodarstvom i drugim subjektima.
- Uspješno izvršeni i od naručitelja pozitivno ocijenjeni stručni projekti i studije.
- Na Fakultetu se osnivaju stručne udruge, društva, podružnice i ALUMNI, te svi održavaju redovite sastanke.
- Fakultet organizira stručne skupove.
- Fakultet raspolaže podacima o znanstvenoj, stručnoj i nastavnoj djelatnosti nastavnika i istraživača.

LITERATURA:

- Agencija za mobilnost i programe EU (2010) *Mobility Handbook: Priručnik za mobilnost istraživača*. Zagreb: Agencija za mobilnost i programe EU. Dostupno na: http://www.medils.org/beta/wp-content/uploads/2010/11/Mobility_Handbook_2010.07.pdf
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2013) *Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu sveučilišta*. Zagreb: AZVO. Dostupno na: https://www.azvo.hr/images/stories/vrednovanja/rekreditacija_vu,Kriteriji_sveucilista_2013.pdf
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2010) *Priručnik kvalitete Agencije za znanost i visoko obrazovanje*. Zagreb: AZVO. Dostupno na: https://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/AZVO_Prirucnik_kvalitete_ZADNJE.pdf
- Agencija za znanosti i visoko obrazovanje (2015) *Standardi i smjernice za osiguranje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja*. Zagreb: AZVO. Dostupno na: https://www.azvo.hr/images/stories/kvaliteta/ESG_HR_final.pdf
- Agencija za znanost i visoko obrazovanje (2013) *Upute za izradu samoanalize visokih učilišta u sastavu sveučilišta*. Zagreb: AZVO. Dostupno na: <https://www.azvo.hr/hr,vrednovanja,postupci-vrednovanja-u-visokom-obrazovanju,rekreditacija-visokih-ucilista>
- Ekonomski fakultet (2012) *Odluka o izvještavanju Uprave Ekonomskog fakulteta o aktivnostima stručnih službi*. Zagreb: Ekonomski fakultet.
- Ekonomski fakultet (2013) *Odluka o podmirivanju školarine obavljanjem poslova za potrebe Fakulteta*. Zagreb: Ekonomski fakultet.
- Ekonomski fakultet (2013) *Odluka o rasporedu radnog vremena nenastavnog osoblja*. Zagreb: Ekonomski fakultet.
- Ekonomski fakultet (2011) *Pravilnik o radu*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na: http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,Pravilnik%20o%20RADU%203.pdf
- Ekonomski fakultet (2011) *Pravilnik o radu katedri*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na: http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,pravilnik%20o%20radu%20katedri%202110_11.pdf
- Ekonomski fakultet (2008) *Pravilnik o radu Knjižnično dokumentacijskog centra Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu: pročišćeni tekst*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na: <http://www.efzg.unizg.hr/default.aspx?id=11227>

- Ekonomski fakultet (2013) *Pravilnik o poslijediplomskom sveučilišnom (doktorskom) studiju na Ekonomskom fakultetu – Zagreb*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na:
http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,PRAVILNIK%20O%20STEGOVNOJ%20ODGOVORNOSTI%20STUDENATA.pdf
- Ekonomski fakultet (2009) *Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na:
http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,Pravilnik%20o%20stegovnoj%20odgovornosti%20Oradnika.pdf
- Ekonomski fakultet (2009) *Pravilnik o stegovnoj odgovornosti studenata*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na:
http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,PRAVILNIK%20O%20STEGOVNOJ%20ODGOVORNOSTI%20STUDENATA.pdf
- Ekonomski fakultet (2011) *Pravilnik o studiranju na preddiplomskom i diplomskom studiju na Ekonomskom fakultetu – Zagreb: pročišćeni tekst*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na:
http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,pravilnik%20o%20studiranju%20na%20efzg.pdf
- Ekonomski fakultet (2014) *Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Ekonomskom fakultetu – Zagreb*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na:
http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,pravilnik%20o%20osiguravanju%20kvalitete.pdf
- Ekonomski fakultet (2010) *Statut*. Zagreb: Ekonomski fakultet. Dostupno na:
http://web.efzg.hr,dok,,pravni_okvir,STATUT%202010.%20-%20procisceni%20tekst.pdf
- Ekonomski fakultet (2014) *Strateški plan 2014.-2019.* Zagreb: Ekonomski fakultet.
- ENQA (2009) *Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area*, 3rd ed. Brussels: European Association for Quality Assurance in Higher Education (ENQA) Dostupno na: <http://www.enqa.eu,index.php,home,esg>.
- Fakultet elektrotehnike i računarstva (2013) *Priručnik za osiguravanje kvalitete*. Zagreb: FER. Dostupno na: https://www.fer.unizg.hr,_download,repository,fer-prirucnik-kvaliteta.pdf
- Narodne novine (2010) *Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditacije visokih učilišta*. Zagreb: Narodne novine, br. 24,10
- Narodne novine (1997) *Zakon o knjižnicama*. Zagreb: Narodne novine, br. 105,97. Dostupno na: http://narodne-novine.nn.hr,clanci,sluzbeni,1997_10_105_1616.html

- Narodne novine (2009) *Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju*. Zagreb: Narodne novine, br. 45,09. Dostupno na: <http://www.zakon.hr,z,321,Zakon-o-osiguravanju-kvalitete-u-znanosti-i-visokom-obrazovanju>
- Narodne novine (2007) *Zakon o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama*. Zagreb: Narodne novine, br. 71,07. Dostupno na: http://narodne-novine.nn.hr/clanci/sluzbeni,2007_07_71_2182.html
- Narodne novine *Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju*. Zagreb: Narodne novine, br. 123,03., 105,04., 174,04., 2,07., 46,07., 45,09., 63,11.
- Pravni fakultet (2013) *Priručnik za osiguravanje kvalitete Pravnog fakulteta Sveučilišta u Splitu*. Split: Pravni fakultet.
- Sveučilište J. Dobrile u Puli (2012) *Priručnik kvalitete Sveučilišta Jurja Dobrile u Puli*. Pula: Sveučilište J. Dobrile. Dostupno na: http://www.unipu.hr/uploads/media/Prirucnik_kvalitete_veljaca_2012_01.pdf
- Sveučilište u Zagrebu (2012) *Priručnik za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu*. Zagreb: UNIZG. Dostupno na: http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat/Studiji_studiranje/Studiji,Kvaliteta2,Prirucnik za osiguravanje kvalitete.pdf
- Sveučilište u Zagrebu (2011) *Pravilnik o sustavu osiguravanja kvalitete na Sveučilištu u Zagrebu*. Zagreb: UNIZG. Dostupno na: http://www.unizg.hr/fileadmin/rektorat,O_Sveucilistu,Dokumenti_javnost,Propisi,Pravilnici,PRAVILNIK_KVALITETA_final.pdf
- Žager, L. (2016) *Program rada pristupnika za izbor dekana Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu za mandatno razdoblje 2016. – 2018*. Zagreb: vlastita naklada.

VII. PRILOZI

PRILOG 1. Pravilnik o sustavu osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Ekonomskom fakultetu – Zagreb



SVEUČILIŠTE U
ZAGREBU
Ekonomski fakultet
ZAGREB - HRVATSKA

UNIVERSITY OF ZAGREB
Faculty of Economics &
Business
ZAGREB - CROATIA



Na temelju članka 34. Statuta Ekonomskog fakulteta Sveučilišta u Zagrebu, a u svezi članka 63. Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine", br. [123,03](#), [198,03](#), [105,04](#), [174,04](#), [02,07](#), [46,07](#), [45,09](#), [63,11](#), [94,13](#), [139,13](#) i [101,14](#)) i članka 18., stavka 5. i 6. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju ("Narodne novine", br. 45,09.), Fakultetsko vijeće Ekonomskog fakulteta - Zagreb na sjednici održanoj 16. prosinca 2014. godine donosi

**PRAVILNIK
O SUSTAVU OSIGURAVANJA I UNAPRJEĐIVANJA KVALITETE
NA EKONOMSKOM FAKULTETU – ZAGREB**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom se propisuje unutarnji sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Ekonomskom fakultetu – Zagreb (u dalnjem tekstu: Fakultet), određuje cilj, svrha, područja osiguravanja kvalitete, ustroj i djelovanje savjetodavnog tijela za upravljanje kvalitetom .
- (2) Unutarnji sustav osiguravanja i unapređivanja kvalitete je sustav mjera i aktivnosti kojima predmeti vrednovanja osiguravaju svoju odgovornost za učinkovitost i ostvarivanje kvalitetnih ishoda obrazovnih i znanstvenih aktivnosti.

Članak 2.

Cilj sustava osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete je kontinuirano unaprjeđivanje svih aspekata znanstvenog, nastavnog, stručnog i administrativnog rada, stvaranje institucijskih mehanizama namijenjenih promicanju visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja i postizanju najviše razine.

Članak 3.

Svrha sustava osiguravanja kvalitete na Fakultetu je uspostava načela, kriterija i metoda osiguravanja kvalitete sukladno Priručniku za osiguravanje kvalitete Sveučilišta u Zagrebu i ostalim uputama Odbora za upravljanje kvalitetom Sveučilišta u Zagrebu, implementacija odredbi Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju kao i Standarda i smjernica za osiguravanje kvalitete visokog obrazovanja u europskom prostoru.

II. PODRUČJA OSIGURAVANJA I UNAPRJEĐIVANJA KVALITETE

Članak 4.

Područja osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete su:

- procesi i rezultati ostvareni u znanstvenoj, nastavnoj i stručnoj djelatnosti:

(pravila i postupci osiguravanja i unapređenja kvalitete Fakulteta; odobrenje, nadzor i periodično vrjednovanje studijskih programa; vrjednovanje studentskog rada i ocjenjivanje studenata; resursi za učenje i potporu studentima; osiguravanje kvalitete nastavnika; znanstveno-istraživačka i umjetnička djelatnost; stručna djelatnost; mobilnost i međunarodna suradnja; resursi za obrazovnu, znanstveno-istraživačku i umjetničku te stručnu djelatnost; informacijski sustav ustanove; javnost djelovanja)

- doprinos društvu i
- poslovni i administrativni procesi.

III. USTROJ I DJELOVANJE

Članak 5.

- (1) Sustav osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Fakultetu provodi Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo) koje se osniva odlukom Fakultetskog vijeća.
- (2) Povjerenstvo je savjetodavno tijelo Fakultetskog vijeća i samostalno je u radu.

Članak 6.

- (1) Povjerenstvo uspostavlja, koordinira i provodi aktivnosti osiguravanja i unaprjeđenja kvalitete na Fakultetu u svim područjima navedenim u članku 4. ovog Pravilnika, a osobito:
 - planira strategiju sustavnog osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete na Fakultetu
 - određuje mjerljive ciljeve u okviru strategije
 - definira i provodi aktivnosti za postizanje ciljeva
 - provjerava učinkovitost provedenih aktivnosti
 - analizira rezultate
 - poduzima aktivnosti za poboljšanja stanja
- (2) Kriterije i mjerila za prosudbu i unaprjeđivanja kvalitete u znanstvenoj, nastavnoj i stručnoj djelatnosti određuje Povjerenstvo sukladno Europskim standardima za osiguravanje kvalitete na visokim učilištima (ESG), Zakonu o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju kao i drugim važećim propisima.

Članak 7.

- (1) Povjerenstvo ima 11 članova, predsjednika iz reda prodekana i deset članova iz reda znanstveno nastavnog, stručnog i administrativnog osoblja te studenata.
 - (2) Članove Povjerenstva imenuje dekan, a potvrđuje Fakultetsko vijeće.
-
- (3) Članove Povjerenstva se imenuje na vrijeme od dvije godine.
 - (4) Član Povjerenstva može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ukoliko aktivno ne sudjeluje u radu Povjerenstva, ne prisustvuje sjednicama, ne pridržava se donesenih odluka i plana aktivnosti ili sam zatraži razrješenje. Fakultetsko vijeće donosi odluku o razrješenju i potvrđuje novoga člana.

Članak 8.

- (1) Povjerenstvo radi na sjednicama koje saziva predsjednik.
Povjerenstvo može odlučivati ako je sjednici nazočna najmanje polovica članova, a donosi odluke javnim glasovanjem natpolovične većine prisutnih članova.

Članak 9.

Povjerenstvo izrađuje godišnji i dugoročni plan aktivnosti u području osiguravanja kvalitete koje dostavlja sveučilišnom Uredu za upravljanje kvalitetom.
Povjerenstvo jednom godišnje podnosi Fakultetskom vijeću izvješće o svome radu.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči i službenoj internetskoj stranici Fakulteta.

DEKAN

Prof. dr. sc. Lajoš Žager

PRILOG 2. Upute za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete sustavni je, periodični postupak kojim se utvrđuje jesu li aktivnosti i rezultati tih aktivnosti koje čine sustav osiguravanja kvalitete Fakulteta učinkoviti i u skladu s nacionalnim i ESG standardima te normom ISO 9001. Njome se procjenjuje doprinos stalnom unaprjeđenju kulture kvalitete Fakulteta.

Unutarnjom prosudbom utvrđuje se stupanj razvijenosti i učinkovitosti sustava osiguravanja kvalitete.

Ciljevi su unutarnje prosudbe utvrditi:

- dostignutu razinu kvalitete akademskih aktivnosti prema ESG standardima i normi ISO 9001
- kvalitetu postignutih rezultata rada Fakulteta
- učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete Fakulteta i njegov utjecaj na kvalitetu visokoga obrazovanja.

Unutarnja prosudba temelj je za provedbu vanjske neovisne prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete Fakulteta.

❖ Kriteriji unutarnje prosudbe

Unutarnja prosudba sustava osiguravanja kvalitete provodi se na temelju kriterija koje je izradila Agencija za znanost i visoko obrazovanje za vanjsko vrijednovanje, na osnovi kojih se tijekom prosudbe prosuđuje stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete i njegov utjecaj na kvalitetu visokoga obrazovanja. Ujedno se ocjenjuje i ispunjenost zahtjeva međunarodne norme ISO 9001.

Prilikom pripreme samoanalize za potrebe vanjskog vrijednovanja, unutarnjom prosudbom kategorizira se sustav osiguravanja kvalitete prema sljedećim stupnjevima razvijenosti:

- I. stupanj: - pripremna faza - sustav osiguravanja kvalitete je u pripremi (dokumentacija u izradi, provedeni dogovori na razini Fakulteta)
- II. stupanj: - početna faza - sustav osiguravanja kvalitete je ustrojen, ali nije u funkciji (izrađeni osnovni dokumenti sustava)
- III. stupanj: - razvijena faza - sustav osiguravanja kvalitete je u funkciji, provodi se unutarnja prosudba i sustav se unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnje prosudbe
- IV. stupanj: - napredna faza - sustav osiguravanja kvalitete kontinuirano se unaprjeđuje na temelju rezultata unutarnji i vanjske prosudbe.

- ❖ Postupak unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete

I. FAZA: PLANIRANJE

1. Donošenje odluke o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete

Unutarnja prosudba sustava za osiguravanje kvalitete provodi se jednom godišnje. Dekan donosi odluku o pokretanju unutarnje prosudbe na Fakultetu. Troškovi unutarnje prosudbe planiraju se u godišnjem finansijskom planu Fakulteta.

2. Imenovanje povjerenstva za provedbu unutarnje prosudbe

Unutarnju prosudbu provode za to osposobljeni zaposlenici Fakulteta. Svake godine se provodi unutarnja prosudba s obzirom na kriterije norme ISO 9001 i ESG standarde koji su sadržani u Priručniku za osiguravanje kvalitete. Prilikom pripreme za vanjsko vrednovanje provodi se samoanaliza i unutarnja prosudba prema metodologiji koju definira AZVO. U tom procesu sudjeluju zaposlenici koje imenuje Dekan.

Kriteriji za odabir članova Povjerenstva su: poznavanje područja visokog obrazovanja, znanosti i osiguravanja kvalitete; poznavanje sustava osiguravanja kvalitete; sudjelovanje na seminarima za stručnjake za vanjsku prosudbu; kontinuirano sudjelovanje na obukama za usavršavanje stručnjaka za vanjsku prosudbu; iskustvo u vanjskoj prosudbi, auditu.

3. Edukacija članova povjerenstva o provedbi unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete prilikom pripreme za vanjsko vrednovanje

Nakon imenovanja članova povjerenstva organizira se kratka edukacija članova o provedbi unutarnje prosudbe. Edukaciju provodi Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom uz podršku Odbora za kvalitetu Sveučilišta u Zagrebu i suradnju AZVO-a.

Ostali zaposlenici koji sudjeluju u redovitim godišnjim unutarnjim prosudbama moraju biti za to osposobljeni kroz sustav formalnog obrazovanja i/ili tečajeve za auditore koje organiziraju ovlaštena vanjska neovisna tijela.

4. Sastanak povjerenstva i dogovor oko ciljeva i metoda rada za unutarnju prosudbu

Povjerenstvo se sastaje radi dogovora o provedbi unutarnje prosudbe, izrađuje se hodogram cijelog postupka prosudbe te izabire predsjednika povjerenstva tj. voditelj tima između članova Povjerenstva.

5. Prikupljanje materijala i dokumenata za provedbu prosudbe

Povjerenstvo prikuplja potrebne materijale za prosudbu sustava osiguravanja kvalitete. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom priređuje potrebne materijale među kojima su obvezno: kratak opis Fakulteta, SWOT analiza Fakulteta, Politika kvalitete, Pravilnik za osiguravanje kvalitete, Priručnik za osiguravanje kvalitete, godišnji planovi i izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom, pojedinačna izvješća s rezultatima provedenih aktivnosti osiguravanja kvalitete.

II. FAZA: PROSUDBA U UŽEM SMISLU

1. Analiza prikupljenih materijala

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom dostavlja članovima Povjerenstva dokumentaciju sustava za osiguravanje kvalitete. Svaki član Povjerenstva na temelju dostavljene dokumentacije izrađuje kratke bilješke na temelju kojih će tijekom razgovora s dionicima zatražiti dodatne informacije, razjašnjenja nejasnoća i dokaze o provedenim aktivnostima.

2. Razgovor s dionicima sustava za osiguravanje kvalitete

Prema planu unutarnje prosudbu i hodogramu aktivnosti članovi povjerenstva obavljaju razgovore s dionicima sustava za osiguravanje kvalitetom.

3. Analiza zapažanja i donošenje zaključaka te preporuke za poboljšanje sustava

Na temelju dostavljene dokumentacije i zapažanja tijekom razgovora s dionicima te analize rezultata aktivnosti osiguravanja kvalitete, Povjerenstvo izrađuje nacrt izvješća koji sadrži zapažanja i zaključke kojima određuje stupanj razvijenosti i učinkovitost sustava osiguravanja kvalitete te njegovu usklađenost s normom ISO 9001 i ESG standardima. Nacrt ujedno sadrži i preporuke za poboljšanje sustava.

III. FAZA: IZVJEŠTAVANJE

1. Povjerenstvo iznosi predstavnicima Povjerenstva za upravljanje kvalitetom rezultate unutarnje prosudbe sustava za osiguravanje kvalitete

Predsjednik Povjerenstva za unutarnju prosudbu tj. voditelj audit tima na završnom sastanku ukratko usmeno upoznaje predstavnike Uprave i Povjerenstva za upravljanje kvalitetom s rezultatima unutarnje prosudbe i razrješava eventualne nejasnoće.

2. Izrada izvješća

Povjerenstvo izrađuje izvješće na temelju analizirane dostavljene i dostupne dokumentacije, informacija dobivenih tijekom razgovora s dionicima te na temelju nacrtu izvješća.

Kada se provodi unutarnja prosudba za potrebe vanjskog vrednovanja od strane AZVO-a, tada je struktura izvješća usklađena s uputama AZVO-a.

3. Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje očitovanje na izvješće i priprema plan aktivnosti za naknadno praćenje

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu ili audit tim dostavlja izvješće Upravi i Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom najkasnije mjesec dana od provedbe unutarnje prosudbe. Na temelju zapažanja Povjerenstva i preporuka za poboljšanje, Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom unutar 30 dana izrađuje plan aktivnosti za vrijeme naknadnog praćenja. Razdoblje naknadnog praćenja traje šest mjeseci.

IV. FAZA: NAKNADNO PRAĆENJE (FOLLOW UP)

1. Izrada izvješća za razdoblje naknadnog praćenja

Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom izrađuje izvješće o svim provedenim aktivnostima u razdoblju naknadnog praćenja i prilaže dokaznu dokumentaciju najkasnije 15 dana nakon isteka roka naknadnog praćenja.

2. Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje završno izvješće

Na temelju izvješća o unutarnjoj prosudbi i izvješća Povjerenstva za upravljanje kvalitetom o razdoblju naknadnog praćenja Povjerenstvo za unutarnju prosudbu izrađuje završno izvješće u roku od 15 dana i dostavlja ga Upravi, a kada se radi o pripremi za vanjsko vrednovanje izvješće se dostavlja Fakultetskom vijeću.

3. Usvajanje završnog izvješća

Završno izvješće usvaja Uprava i/ili Fakultetsko vijeće.

PRILOG 3. Plan provođenja anketa za vrjednovanje preddiplomskeh, samostalnih diplomskeh i integriranih preddiplomskeh i diplomskeh studija

❖ Raspored aktivnosti

Redoslijed	Termin	Aktivnost	Zaduženje
1	Početak rujna	Prikupljanje podataka o količini pojedinih anketa koje će sastavnica u toj akademskoj godini primijeniti (tri završne ankete - preddiplomska, diplomska i integrirana), Plan anketiranja	Ured za upravljanje kvalitetom, Povjerenstvo za kvalitetu na sastavnicama
2	Početak listopada	Distribucija materijala na sastavnice (preuzimanje na Sveučilištu)	Ured za upravljanje kvalitetom, dostava sastavnica
3	15.10.	Početak primjene anketa za tekuću akademsku godinu	Studentska referada na sastavnici
4	Početak listopada sljedeće godine (završetak akademске godine)	Povrat ispunjenih materijala Uredu	Sastavnice
5	Kraj studenog	Dostava izvješća sastavnicama	Ured za upravljanje kvalitetom

❖ Pripremne aktivnosti

Ured upućuje dopis sastavnicama Sveučilišta o prikupljanju podataka potrebnih za tiskanje anketa. Plan anketiranja se unosi u računalnu tablicu sljedećega sadržaja:

PLAN ANKETIRANJA	
NAZIV SASTAVNICE:	
anketa	Količina
PREDDIPLOMSKI	
DIPLOMSKI	
INTEGRIRANI	

Pri ispunjavanju priložene tablice u odgovarajuće se kućice upisuje ime sastavnice i ukupan broj potrebnih upitnika za narednu akademsku godinu. Ispunjenu tablicu sastavnice dostavljaju e-poštom Uredu za upravljanje kvalitetom. Ured na osnovi iskazanoga plana anketiranja tiska potreban broj anketnih listova koje će sastavnice preuzeti tijekom listopada.

15. listopada započinje primjena anketa za tekuću akademsku godinu. Umjesto punoga naziva studija, student će na anketni list upisati kód studija. Kodovi će biti dostavljeni sastavnicama prije početka ispunjavanja anketa.

❖ Provedba ankete

Molimo Vas da provedbu anketa organizirate na sljedeći način:

1. Anketne listiće dostavite u studentsku službu,referadu pri fakultetu,akademiji u kojoj, kada završe preddiplomski,diplomski,integrirani studij studenti obavljaju administrativne poslove oko završetka studija (npr. ispunjavanje obrazaca za ispis diplome i sl.). Potrebno je zamoliti studenta da prije izvršenja svih administrativnih obveza ispuni anketu. Sudjelovanje u anketi je dobrovoljno.
2. Ankete se ispunjavaju zaključno s 30. rujna za tekuću akademsku godinu, te ih nakon tog datuma sastavnice dostavljaju Uredu.
3. Po primitku materijala Ured radi obradu podataka te krajem studenoga sastavnicama dostavlja izvješća.

PRILOG 4. Vrednovanje nastavnog rada od strane kolega nastavnika

❖ Upute za procjenu nastavnog rada od strane kolega nastavnika

Cilj:	Cilj vrjednovanja je procijeniti nastavni rad od strane kolega u okviru odsjeka, katedre.
Odgovorni	Povjerenstvo za upravljanje kvalitetom na sastavniči, Voditelj odsjeka, katedre.
Metodologija provedbe i obrade podataka	<p>Procjena rada od strane kolega nastavnika provodi se na temelju rasprava vrjednovanoga nastavnika s kolegama nastavnicima o načinu poučavanja studenta, o nastavnim materijalima, kurikulumu, ispitnim procedurama, metodama vrjednovanja rada studenta tijekom nastave.</p> <p>Ovisno o cilju i specifičnostima kolegija metode mogu biti:</p> <ul style="list-style-type: none">- polustrukturirani intervju- brainstorming,- usporedba s rezultatima procjene rada nastavnika od strane studenata <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none">- na razini katedre, odsjeka organizira se sastanak na kojem procjenjivani nastavnik iznosi (opisuje) metode svoga rada.- na osnovi iznijetoga razvija se rasprava i donose zaključci o usklađenosti rada nastavnika s radom katedre, odsjeka odnosno sastavnice.- voditelj katedre, odsjeka izvješćuje o provedenoj procjeni rada nastavnika od strane kolega nastavnika. <p>Postupak obrade rezultata:</p> <ul style="list-style-type: none">- podatci o Procjenama rada nastavnika od strane kolega prikupljaju se i obrađuju na nivou katedre, odsjeka.- podatci za svakog nastavnika dostavljaju se Povjerenstvu za upravljanje kvalitetom na sastavniči- na razini katedre, odsjeka i na razini sastavnice planiraju se mjere za poboljšanje rada nastavnika
Što se konkretnom metodom vrjednuje i koja su ograničenja konkretne metode	Vrijednuje se usklađenost nastavničkoga rada (korištene metode poučavanja, objektivnost i usklađivanje kriterija ocjenjivanja, materijali za učenje, kurikulum i dr.) na razini katedre, odsjeka s postavljenim standardima katedre, odsjeka odnosno sastavnice. Ograničenje: spremnost nastavnika na kvalitetnu suradnju u raspravi.
objavljivanje rezultata, uvid u rezultate	Uvid u rezultate procjene ima: <ul style="list-style-type: none">- nositelj, nastavnik kolegija- povjerenstvo na sastavniči- druge osobe prema pravilniku o osiguravanju kvalitete na sastavniči

Preporučena dinamika provedbe i odaziv

Za svakog nastavnika nakon prve izvedbe kolegija novoga ili promijenjenoga studijskog programa, ili promjene nastavnoga plana kolegija. U slučaju lošijih rezultata studentske ankete za procjenu rada nastavnika.

Prijedlog mjera koje treba poduzeti s ciljem unapređenja kvalitete nastave na osnovi provedene metode vrednovanja te planiranje korektivnih postupaka

Prijedlog mogućih korektivnih mjera:

- edukacija nastavnika o metodama podučavanja
- edukacija nastavnika o ishodima učenja
- prijedlozi za izmjene i dopune studijskoga programa odnosno pojedinoga kolegija
- prijedlozi za izmjenu i dopune ispitnih procedura uskladijenih na nivou katedre, odsjeka a u skladu sa specifičnostima kolegija

Prilozi**Naputak za izradu izvješća****❖ Obrazac za vrednovanje nastavnog rada od strane kolega nastavnika**

Nastavnik:

Nastavni predmet:

Studijski program:

Procjenitelj:

Skala:

- 1. Nastavniku je potrebna hitna pomoć u tom području**
- 2. Nastavniku je potrebna pomoć i savjeti u tom području**
- 3. Nisam siguran, na da nastavnik dobro obavlja posao u tom području**
- 4. Nastavnik dobro obavlja posao u tom području, ali ima još prostora za usavršavanje**
- 5. Nastavnik radi izvrsno u tom području**

Elementi procjene, područje rada	1	2	3	4	5
Adekvatnost strukture predavanja (uvod, razrada teme, zaključak)					
Logičan i jasan slijed predavanja					
Prilagođenost predavanja ulaznoj kompetenciji studenata					
Popratni nastavni materijali					
Komunikacija sa studentima (poticanje aktivnosti, pitanja, atmosfera i sl.)					
Izražavanje i stil izlaganja					
Postignut cilj predavanja					
Ostale primjedbe					

PRILOG 5. Samovrednovanje nastavnog rada

- ❖ Upute za provedbu samoprocjene rada nastavnika sa studentima

Cilj:
Odgovorni

Cilj je unaprijediti neposredni rad sa studentima
Odbor, Povjerenstvo na sastavnici, Voditelj
katedre, odsjeka

Metodologija provedbe i obrade podataka

Ispunjavanje obrasca na kraju akademske godine o radu sa studentima

Postupak provedba:

- nastavnik ispunjava odgovarajući obrazac.

Postupak obrade rezultata:

- podatci se konsolidiraju na razini katedre i dostavljaju Povjerenstvu za kvalitetu sastavnice
- na razini katedre, odsjeka i na razini sastavnice planiraju se mjere za poboljšanje rada sa studentima

Što se konkretnom metodom vrjednuje

Vrjednuje se rad nastavnika sa studentima:

- dostupnost za konzultacije
- uključenost studenata u znanstvena, umjetnička istraživanja, projektima, izložbama i druge aktivnosti
- broj objavljenih radova u suautorstvu sa studentima,
- mentorstvo završnih i diplomskih radova
- druge aktivnosti

objavljivanje rezultata, uvid u rezultate

Uvid u rezultate procjene ima:

- povjerenstvo na sastavnici
- druge osobe prema Pravilniku o osiguravanju kvalitete na sastavnici

Preporučena dinamika provedbe i odaziv

Provodi se prema preporuci Odbora

Prijedlog mjera koje treba poduzeti s ciljem unaprjeđenja kvalitete nastave na osnovi provedene metode vrjednovanja te planiranje korektivnih postupaka koji slijede nakon vrjednovanja kvalitete nastave, Postupak kod nezadovoljavajućih vrjednovanja

Moguće poticajne, preventivne i korektivne mjere:

- organizacija podrške nastavnicima za poboljšanje rada sa studentima
- izrada informativnoga materijala o mogućnostima istraživanja, izrada projekata na svakoj katedri, odsjeku
- objavljivanje teme završnih, diplomskih radova na početku akademske godine
- objavljivanje imena studenata koji sudjeluju na istraživanjima, projektima i navođenje imena nastavnika, mentora
- objavljivanje imena studenata koji su dobili nagrade te imena mentora

❖ *Obrazac za samovrednovanje nastavnog rada*

Nastavnik upotrebljava upitnik da bi sam procijenio svoj rad i usporedio svoje ocjene s ocjenama studenata te temeljem toga redovito poboljšavao svoj nastavni rad

Područje procjene	1	2	3	4	5
Vještine poučavanja					
Moje znanje o području je izvrsno i aktualno					
Moja predavanja imaju jasne ciljeve, dobru strukturu i zato olakšavaju učenje studentima					
Strategije poučavanja su takve da podupiru odgovornost studenata za vlastito učenje i napredak					
Ishodi učenja su jasno formulirani i komuniciraju se studentima					
Svjestan,na sam ulaznih kompetencija svojih studenata					
Kod poučavanja uzimam u obzir različite stilove učenja i ulazne kompetencije studenata					
Motivacija i komunikacija					
Sposoban,na sam potaknuti aktivnost i entuzijazam studenta za predmet					
Studenti mi često postavljaju pitanja na nastavi i spremno na njih odgovaram					
Atmosfera na nastavi omogućava rad, ali je i dovoljno opuštena za dvosmjernu komunikaciju nastavnik-student					
Osobno sam motiviran,a za proučavanje literature vezane uz metodiku nastave i redovito osvremenjujem nastavni proces					
Priprema i organizacija					
Pripremam korisne nastavne materijale i oni su na vrijeme dostupni studentima					
Studentima jasno komuniciram rokove za pojedine aktivnosti kao što su zadaće, projekti, kolokviji, seminarski radovi, praktične vježbe i sl.					
U poboljšanju nastave uzimam u obzir vrednovanje nastave koje dobijem kao povratnu informaciju od studenata					
Savjesno se i na vrijeme pripremim za nastavu					
Procjena opterećenja studenta i ocjenjivanje					
Dobro procjenjujem koliko je studentima potrebno rada za pojedinu aktivnost					
Mogu dobro procijeniti težinu pojedinih zadataka,aktivnosti za studente					
Dobro raspoređujem mogućnosti za formativno i sumativno ocjenjivanje studenta i dajem povratnu informaciju					
Ocenjivanje sam uskladio,la s ishodima učenja predmeta i prolaznost studenta je prihvatljiva					