

**SVEUČILIŠTE SJEVER**



**PRAVILNIK  
O  
USTROJU I DJELOVANJU SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE NA  
SVEUČILIŠTU SJEVER**

Koprivnica, travanj 2014. godine

Temeljem čl. 64. Statuta i Zakona o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/09), Senat Sveučilišta Sjever na I. sjednici u akademskoj godini 2013./2014. održanoj 02. travnja 2014. godine donosi

## **PRAVILNIK**

### **O**

## **USTROJU I DJELOVANJU SUSTAVA OSIGURAVANJA KVALITETE**

### **NA SVEUČILIŠTU SJEVER**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### **Članak 1.**

Pravilnikom se definiraju ciljevi, svrha, područja vrednovanja te ustroj i djelovanje sustava upravljanja kvalitetom (u daljnjem tekstu: SOK) na Sveučilištu Sjever (u daljnjem tekstu: SS).

##### **Članak 2.**

Opći cilj ustroja i djelovanja SOK-a je promicanje i postizanje najviše razine kvalitete studiranja na SS-u radi postizanja zadovoljstva svih dionika u procesu (studenti, osnivač, šira društvena zajednica, gospodarstvo, nastavnici, i dr.)

##### **Članak 3.**

Misija, odnosno svrha postojanja SOK-a jest uspostava principa, kriterija i mjerila te metoda za osiguravanje i upravljanje kvalitetom.

##### **Članak 4.**

Referentni dokumenti za ustroj i funkcioniranje SOK-a na SS-u su:

- Zakon o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju,
- Zakon o osiguranju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju,
- Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG),
- Statut Sveučilišta.

##### **Članak 5.**

SOK-om se pokrivaju sva područja djelovanja SS-a, odnosno svi procesi pri realizaciji nastavnih aktivnosti te pomoćni (logistički) procesi bitni za efikasnu i učinkovitu realizaciju osnovnih ciljeva.

##### **Članak 6.**

Unutarnji dionici SOK-a su studenti, nastavnici, asistenti, vanjski suradnici, administrativno, tehničko i pomoćno osoblje u radnom odnosu na SS-u. Svi su oni osobno odgovorni za kvalitetno izvršavanje svih svojih obveza, odnosno, za osiguravanje kvalitete u području svog djelovanja i ovlasti.

Vanjski dionici SOK-a su studenti koji su završili studije, roditelji i skrbnici studenata, poslodavci, gospodarski subjekti, obrazovne institucije, lokalna i državna uprava i tijela, osnivač te drugi korisnici naših usluga.,

## II. PODRUČJA DJELOVANJA SOK-a

### Članak 7.

Područja djelovanja SOK-a na SS-u su:

- Politika kvalitete i postupci razvoja i primjene sustava upravljanja kvalitetom,
- Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa,
- Ocjenjivanje studenata,
- Poslovi nastavnika,
- Resursi za obrazovanje i potpora studentima,
- Efikasnost informacijskog sustava,
- Javnost djelovanja,
- Mobilnost i međunarodna suradnja,
- Društvena odgovornost.

### Članak 8.

- a) Politika kvalitete i postupci razvoja i primjene SOK-a podrazumijeva djelovanja na:
- Analizi važeće politike kvalitete u smislu njene učinkovitosti i prilagodljivosti za definiranje ciljeva kvalitete te predlaganju poboljšanja,
  - Analizi definirane strategije kvalitete te predlaganje potrebnih izmjena,
  - Suradnji s drugim znanstvenim i stručnim institucijama u realizaciji kvalitete nastave i stručno znanstvene djelatnosti,
  - Razvoju dokumentiranog sustava upravljanja kvalitetom,
  - Razvoju strateških i pravnih dokumenata te prikladne organizacijske strukture za praćenje i unapređenje kvalitete obrazovanja i stručnog rada,
  - Stvarnom funkcioniranju SOK-a, njegovom održavanju i poduzimanju mjera za poboljšavanje.
- b) Odobrenje, nadzor i periodično vrednovanje studijskih programa podrazumijeva:
- Status studijskog programa (izmjene, verifikacije, dopusnice i dr.),
  - Kriteriji i postupci za upis studenata i upisne kvote,
  - Sadržaj i ishodi učenja,
  - Studentsko opterećenje i dodjela ECTS bodova,
  - Nastavne metode usklađene s ciljevima i sadržajima nastavnih kolegija,
  - Postignuta znanja, vještine, samostalnost i odgovornost,
  - Raspoloživost odgovarajuće literature, opreme i ostalih sredstava za učenje,
  - Praćenje procesa učenja, poučavanja i postignuća studenata,
  - Periodično vrednovanje studijskog programa,
  - Usklađenost s potrebama promjenjivog tržišta rada i preporukama strukovnih udruga,
  - Usklađenost sa sličnim programima drugih visokih učilišta,
  - Uključenost studenata u aktivnosti osiguranja kvalitete.
- c) Ocjenjivanje studenata, podrazumijeva aktivnosti na:
- Vrednovanju postignutog ishoda učenja i ciljeva studijskog programa,
  - Definiranju i preispitivanju kriterija, pravila i postupaka ocjenjivanja studenata,
  - Praćenju postizanja očekivanog ishoda učenja kolegija i programa,
  - Stalnom naglašavanju i inzistiranju na javnosti ocjenjivanja i davanju povratnih informacija studentima,
  - Pravovremenom i učinkovitom planiranju ispitnih rokova na početku semestra,

- Usklađivanju postupaka ocjenjivanja s odgovarajućim pravnim aktima,
  - Poboľšanju administrativnih aktivnosti oko postupka ocjenjivanja i mogućnost provjere regularnosti postupka.
- d) Poslovi nastavnika - aktivnosti su:
- Raspolaganje potrebnim vještinama i iskustvima za kvalitetno poučavanje,
  - Kontinuirana edukacija za unapređenje procesa učenja i poučavanja,
  - Ocjenjivanje i samoprocjenjivanje rada nastavnika,
  - Postupci zapošljavanja i napredovanja nastavnika koje provodi ustanova radi osiguranja potrebnih kompetencija nastavnika,
  - Pravilna dodjela nastavničkog opterećenja,
  - Postupci i planovi napredovanja u zvanja,
  - Suradnja sa znanstvenim i stručnim organizacijama u zemlji i inozemstvu,
  - Uključivanje u međunarodne i domaće stručne projekte.
- e) Resursi za obrazovanje i potpora studentima - aktivnosti su:
- Nastavno osoblje (predavači, asistenti, stručni suradnici, mentori),
  - Opremljenost SS-a predavaonicama, laboratorijima, praktikumima, nastavnom opremom i pomagalicama,
  - Dostupnost opreme studentima i osoblju,
  - Opremljenost knjižnice osnovnom i preporučenom literaturom,
  - Službe za potporu studentima (studentska služba – referada),
  - Administrativno – tehničko osoblje,
  - Mreža institucija i tvrtki za stručnu praksu,
  - Potpora studentima u njihovim nastavnim aktivnostima (savjetovanja, mentorstva, konzultacije i dr.),
  - Potpora studentima u njihovim izvannastavnim aktivnostima (stručna praksa, profesionalno usmjeravanje, sportska udruga i dr.),
  - Potpora studentima s invaliditetom i ostalim pod zastupljenim skupinama,
  - Kontakti s bivšim studentima.
- f) Efikasnost informacijskog sustava – aktivnosti su:
- Praćenje napredovanja i uspjeha studenata kroz studij,
  - Informacije o zadovoljstvu studenata programom i nastavnicima,
  - Informacije i obavijesti o nastavi,
  - Dostupnost nastavnih materijala,
  - Informacije o knjižnici,
  - Komunikacija student – nastavnik,
  - Informacije o kompetencijama nastavnika,
  - Osnovni pokazatelji uspješnosti izvedbe studijskoga programa,
  - Podaci o zapošljavanju završenih studenata (prvostupnika).
- g) Javnost djelovanja - aktivnosti su:
- Objava studijskih programa,
  - Informacije o programima cijelo životnog obrazovanja,
  - Javnost izvedbenih planova studijskih programa,
  - Objava pravilnika, uputa i kriterija,
  - Javnost ispita te obrana seminarskih i završnih radova,
  - Točnost, objektivnost i dostupnost objavljenih podataka i informacija,
  - Zaštita osobnih podataka.

- h) Mobilnost i međunarodna suradnja - aktivnosti su:
- Mobilnost studenata i nastavnika prema drugim učilištima u zemlji i inozemstvu,
  - Uključenost u međunarodna udruženja srodnih institucija,
  - Uvjeti za dolaznu mobilnost studenata,
  - Uključenost u međunarodne projekte mobilnosti nastavnika, studenata i nenastavnog osoblja.
- i) Društvena odgovornost - aktivnosti su:
- Sagledavanje potrebe gospodarstva lokalne i šire društvene zajednice,
  - Zapošljivost završenih studenata,
  - Raspisivanje optimalnih kvota za studiranje,
  - Poticanje cijelo životnog obrazovanje,
  - Suradnja s udrugama koje djeluju na lokalnoj i široj razini u smislu kvalitete.

### III. USTROJ I DJELOVANJE SUSTAVA UPRAVLJANJA KVALITETOM

#### Članak 9.

Ustroj sustava upravljanja kvalitetom na SS-u prikazuje shema na slici 1.

#### Članak 10.

(1) SOK-om na SS-u upravlja Senat,

(2) Jedinica za osiguranje kvalitete je savjetodavno i stručno tijelo Senata i rektora,

(3) Rektorski kolegij u širem sastavu je savjetodavno tijelo rektora koje čine prorektori, voditelji studija, tajnik i voditelj jedinice za kvalitetu. Rektorski kolegij u užem sastavu je savjetodavno tijelo rektora koje čine prorektori. Prema potrebi i odluci rektora na kolegije se mogu pozvati i drugi dionici,

(4) Rektorski kolegij, nadzire izvršenje odluka Senata koje se odnose na sustav osiguranja kvalitetom,

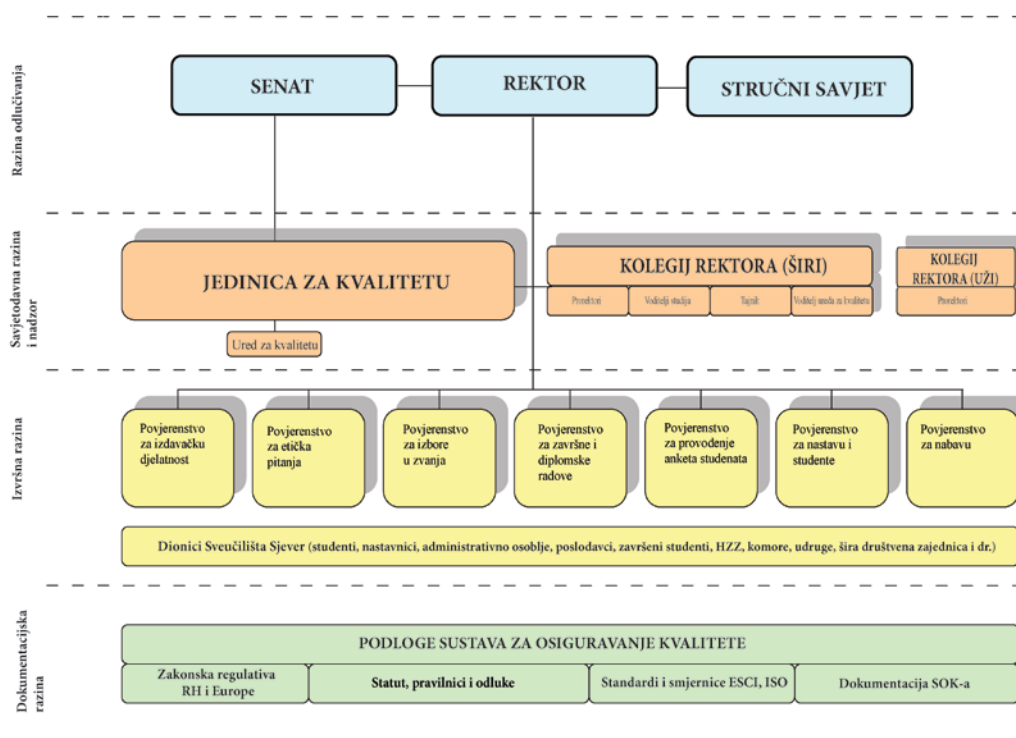
(5) Senat temeljem mišljenja Jedinice za osiguranje kvalitete donosi:

- odluke o prihvaćanju strategije razvoja, priručnika kvalitete i procedura za osiguranje kvalitete u svim područjima djelovanja SS-a,
- odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava za osiguranje kvalitete, posebice,
- odluke o prihvaćanju periodičkih planova i izvješća Jedinice za osiguranje kvalitetom,
- odluke o odobravanju, periodičnom vrednovanju i izmjenama studijskih programa kao i programa cjeloživotnog obrazovanja,
- odluke o izmjenama unutrašnjeg ustroja SS-a i ustroja radnih mjesta sukladno potrebama nastavne djelatnosti,
- te druge odluke o mjerama i aktivnostima u okviru sustava za osiguranje kvalitete u skladu sa svojim nadležnostima.

(6) Ured za kvalitetu je operativno tijelo jedinice za osiguranje kvalitete. posebnom odlukom rektora imenuju se članovi Ureda za kvalitetu.

Slika 1: organizacijska shema sustava za upravljanje kvalitetom

**ORGANIZACIJSKA SHEMA USTROJA SUSTAVA OSIGURANJA KVALITETE (SOK-a)  
NA SVEUČILIŠTU SJEVER**



**Slika 1: organizacijska shema sustava za upravljanje kvalitetom**

**Članak 11.**

- (1) Senat SS-a imenuje predsjednika i članove Jedinice za osiguranje kvalitete,
- (2) Jedinicu za upravljanje kvalitetom čini najmanje sedamnaest (17) članova, i to:
  - jedanaest (11) predstavnika zaposlenika u nastavnim ili suradničkim zvanjima,
  - tri (3) predstavnika studenata,
  - jedan (1) predstavnika vanjskih suradnika, odnosno gospodarskih subjekata,
  - dva (2) predstavnika administrativnog i tehničkog osoblja.
- (3) Predsjednika i članove Jedinice za osiguranje kvalitete imenuje Senat na prijedlog rektora,
- (4) Predsjednik Jedinice za osiguranje kvalitete je ujedno i Predstavnik uprave SS za kvalitetu,
- (5) Predstavnici nastavnika, studenata, stručnih službi i vanjskih suradnika imenuju se na vrijeme od četiri (2) godine.

**Članak 12.**

- (1) Član Jedinice za osiguranje kvalitete može biti razriješen dužnosti prije isteka roka na koji je imenovan ako:
  - prestane obnašati dužnost na osnovi koje je imenovan članom,
  - sam zatraži razrješenje,
  - ne sudjeluje u radu Jedinice za osiguranje kvalitete ili se u svojem djelovanju ne pridržava odluka Jedinice za upravljanje kvalitetom i Senata te propisa relevantnih za sustav upravljanja kvalitetom,
  - obrazloženi prijedlog za razrješenje podnese njegov predlagatelj.

(2) Odluku o razrješenju donosi Senat, koje na istoj sjednici imenuje novog člana.

(3) Mandat novoimenovanog člana Jedinice za osiguranje kvalitete traje do kraja mandata člana kojega se razriješilo dužnosti.

### **Članak 13.**

(1) Nadležnosti Jedinice za osiguranje kvalitete su planiranje, koordiniranje, provođenje, praćenje i vrednovanje mjera i aktivnosti u okviru sustava osiguravanja kvalitete. U tome smislu Jedinice za osiguranje kvalitete predlaže Senatu:

- donošenje strategijskih dokumenata za osiguranje kvalitete,
- donošenje odluka o sustavu za osiguranje kvalitete koje su u nadležnosti Senata, utvrđenih čl. 10. ovog Pravilnika,
- godišnji plan mjera i aktivnosti u okviru sustava za osiguranje kvalitete,
- izradu procedura za osiguranje kvalitete i radnih uputa,
- izmjene i dopune postojećih dokumenata za osiguranje kvalitete.

Nadalje, Jedinice za osiguranje kvalitete:

- razvija pokazatelje kvalitete specifične za SS (npr. broj prijava s obzirom na broj upisnih mjesta, broj nastavnika s obzirom na broj studenata, i dr.),
- koordinira djelovanje dionika SS-a u aktivnostima upravljanja kvalitetom,
- koordinira provođenje internih audita kvalitete,
- prati i analizira procese koji se odvijaju na SS-u te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njihovoga poboljšavanja,
- razvija pokazatelje kvalitete nastave (npr. postizanje planiranih ishoda učenja, prolaznost, pokrivenost literaturom, zapošljivost studenata),
- organizira provođenje anketa sa studentima (preko povjerenstva za provođenje anketa), nastavnicima, završenim studentima i poslodavcima te vanjskim sudionicima,
- prati osiguravanje i koordinira unaprjeđenje potpore studentima u nastavi i izvannastavnim aktivnostima,
- prati i vrednuje učinkovitost studiranja, te predlaže mjere i aktivnosti u svrhu njegova poboljšanja,
- prati uključivanje nastavnog i suradničkog osoblja u raspoložive programe međunarodne razmjene,
- pomaže pri ustrojavanju i pokretanju programa cjeloživotnog obrazovanja,
- daje prethodno mišljenje o prijedlozima studijskih programa i programa cjeloživotnog učenja kao i o prijedlozima njihovih izmjena i dopuna,
- podnosi periodička izvješća o svom radu, mjerama i aktivnostima u okviru osiguravanja kvalitete,

(2) Jedinica za upravljanje kvalitetom u svom radu surađuje s Agencijom za znanost i visoko obrazovanje te unutarnjim i vanjskim dionicima sustava upravljanja kvalitetom SS-a.

### **Članak 14.**

Principi rada Jedinice za upravljanje kvalitetom su:

- Rad se odvija na sjednicama kao i pojedinačno (svaki član realizira svoje obveze),
- Sjednice saziva predsjednik Jedinice za upravljanje kvalitetom prema planu rada i po potrebi,
- Predsjednik je obvezan sazvati sjednicu Jedinice za upravljanje kvalitetom na zahtjev najmanje dvaju članova Jedinice za upravljanje kvalitetom ili temeljem odluke Senata SS-a ili rektora,

- Jedinica za upravljanje kvalitetom može odlučivati, ako sjednici prisustvuje većina njenih članova,
- Odluke se donose javnim glasovanjem i to natpolovičnom većinom glasova svih članova,
- Rad je javan što podrazumijeva da su sjednice javne kao i prijedlozi koje upućuje Stručnom vijeću. Ne postoji obveza javne objave zapisnika.

#### Članak 15.

Planovi rada i izvješćivanje o radu Jedinice za upravljanje kvalitetom su:

- Dugoročni plan osiguravanje kvalitete,
- Godišnji plan osiguravanja kvalitete.

(1) Dugoročni plan osiguravanja kvalitete izrađuje Jedinica za kvalitetu, a odobrava Senat.

(2) Godišnji plan osiguravanja kvalitete izrađuje Jedinica za osiguravanje kvalitete a odobrava rektor.

(3) Jedinica za osiguravanje kvalitete periodično, a najmanje jednom godišnje, Senatu podnosi izvješće o svom radu.

#### IV. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 16.

Ovaj Pravilnik donosi Senat Sveučilišta.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na istovjetan način na koji je donesen Pravilnik.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči.

Klasa: 602-04/13-02/26

Ur.broj: 2137-0336-14-01-2

Prof.dr.sc. Marin Milković  
Rektor



Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Sveučilišta dana 02. travnja 2014. godine te stupa na snagu 09. travnja 2014. godine.

*Žperos*