



**Veleučilište "Marko Marulić" u Kninu**

**PRAVILNIK**

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

Knin, prosinac 2020. godine

Na temelju članka 39. Statuta Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu i članka 18. stavka 5. Zakona o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju ("Narodne Novine" br. 45/09) Stručno vijeće Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu na 24. sjednici održanoj 22. prosinca 2020. godine donosi

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

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

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

**Članak 2.**

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

**II. PODRUČJA I KRITERIJI VREDNOVANJA SUSTAVA ZA OSIGURAVANJE KVALITETE**

**Članak 3.**

- (1) Stupanj razvijenosti i učinkovitosti SOK-a na Veleučilištu utvrđuje se prosudbom:
  - dokumentacije sustava osiguravanja kvalitete,
  - provedbe politike kvalitete i strateških ciljeva definiranih strateškim i akcijskim dokumentima,
  - prikupljanja i uporabe vjerodostojnih informacija u sustavu,

- transparentnosti cjelokupnog sustava,
- uključenosti svih unutarnjih i vanjskih dionika u sustav,
- suradnje s alumnima (bivšim studentima),
- postupaka za izradu i odobravanje programa,
- postupaka odobravanja, praćenja i periodičke revizije studijskih programa,
- povezanosti znanstveno-istraživačkog i stručnog rada s nastavnim procesom,
- poticanja i unapređivanja mobilnosti i međunarodne suradnje,
- cjelokupnih resursa (iskoristivost, prilagodljivost, raspoloživost, unapređenje),
- kvalitete rada nastavnog osoblja i mogućnosti za daljnje usavršavanje,
- provedbe različitih metoda učenja i poučavanja,
- postupaka vrednovanja studenata,
- provedbe upisa i podrške u napredovanju studenata kroz studij,
- utjecaja Veleučilišta na regionalni razvoj i razvoj društva u cjelini,
- javnosti djelovanja.

### **III. USTROJ I DJELOVANJE**

#### **Članak 4.**

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

#### **Ustroj Povjerenstva**

#### **Članak 5.**

- (1) Povjerenstvo čini pet (5) članova i to:
  - dva (2) predstavnika nastavnika i/ili suradnika,
  - jedan (1) predstavnik nenastavnog osoblja,
  - jedan (1) predstavnik studenata,
  - jedan (1) predstavnik vanjskih dionika (gospodarstvenici, lokalna zajednica, alumni i sl.).
- (2) Povjerenstvo ima predsjednika.
- (3) Jednog člana kao predsjednika Povjerenstva i članove Povjerenstva iz redova predstavnika nastavnika, suradnika, nenastavnog osoblja i vanjskih dionika imenuje Stručno vijeće Veleučilišta na rok od tri (3) godine uz mogućnost ponovnog imenovanja.
- (4) Člana povjerenstva predstavnika studenata predlaže Studentski zbor, a imenuje Stručno vijeće.

## Članak 6.

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

## Članak 7.

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

## Članak 8.

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

- (6) Mandat novoimenovanog člana Povjerenstva traje do kraja mandata člana kojega se razriješilo dužnosti.

## **Rad Povjerenstva**

### **Članak 9.**

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

## **IV. POSTUPAK UNUTARNJE PROSUDBE**

### **Članak 10.**

- (1) Unutarnja prosudba provodi se jednom godišnje, sukladno planu aktivnosti SOK-a.
- (2) Postupak unutarnje prosudbe sastoji se od četiri faze:
  - planiranje,
  - prosudba u užem smislu,
  - izrada izvješća,
  - naknadno praćenje (*follow-up*).

#### **1. faza: planiranje**

### **Članak 11.**

- (1) U fazi planiranja razrađuju se sve aktivnosti postupka unutarnje prosudbe. Dogovara se provedba unutarnje prosudbe i izrađuje plan provedbe unutarnje prosudbe.
- (2) Planiranje unutarnje prosudbe odvija se unaprijed, a završava najkasnije 31. siječnja godine u kojoj se planira postupak unutarnje prosudbe.
- (3) Aktivnosti koje se provode tijekom planiranja obuhvaćaju:
  - definiranje ciljeva unutarnje prosudbe,
  - izradu hodograma aktivnosti,
  - prikupljanje materijala i podataka potrebnih za prosudbu,

- izradu Plana razgovora s dionicima.
- (4) Sve potrebne i tražene materijale osigurava Ured za kvalitetu i prodekan za nastavu.

## **2. faza: prosudba u užem smislu**

### **Članak 12.**

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

## **3. faza: izrada izvješća**

### **Članak 13.**

- (1) Povjerenstvo izrađuje izvješće na temelju analizirane dokumentacije, informacija dobivenih u razgovorima s dionicima i nacrtu izvješća.
- (2) Izvješće o unutarnjoj prosudbi SOK-a sadrži:
1. Sažetak Izvješća
    - 1.1. Opis postupka unutarnje prosudbe.
    - 1.2. Dokumentacija za unutarnju prosudbu
    - 1.3. Prosudba u užem smislu
  2. Opis Veleučilišta
    - 2.1. Vizija, misija i strategija
    - 2.2. Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete
  3. Rezultati unutarnje prosudbe
    - 3.1. ESG 1. Politika osiguravanja kvalitete
      - 3.1.1. Utvrđeno stanje
      - 3.1.2. Zaključak i ocjena
      - 3.1.3. Preporuke za poboljšanje
    - 3.2. ESG 2. Izrada i odobravanje programa
      - 3.2.1. Utvrđeno stanje
      - 3.2.2. Zaključak i ocjena
      - 3.2.3. Preporuke za poboljšanje
    - 3.3. ESG 3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente

- 3.3.1. Utvrđeno stanje
  - 3.3.2. Zaključak i ocjena
  - 3.3.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.4. ESG 4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje
  - 3.4.1. Utvrđeno stanje
  - 3.4.2. Zaključak i ocjena
  - 3.4.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.5. ESG 5. Nastavno osoblje
  - 3.5.1. Utvrđeno stanje
  - 3.5.2. Zaključak i ocjena
  - 3.5.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.6. ESG 6. Resursi za učenje i podrška studentima
  - 3.6.1. Utvrđeno stanje
  - 3.6.2. Zaključak i ocjena
  - 3.6.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.7. ESG 7. Upravljanje informacijama
  - 3.7.1. Utvrđeno stanje
  - 3.7.2. Zaključak i ocjena
  - 3.7.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.8. ESG 8. Informiranje javnosti
  - 3.8.1. Utvrđeno stanje
  - 3.8.2. Zaključak i ocjena
  - 3.8.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.9. ESG 9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa
  - 3.9.1. Utvrđeno stanje
  - 3.9.2. Zaključak i ocjena
  - 3.9.3. Preporuke za poboljšanje
  - 3.10. ESG 10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete
  - 3.10.1. Utvrđeno stanje
  - 3.10.2. Zaključak i ocjena
  - 3.10.3. Preporuke za poboljšanje
- (3) Izvješće se sastavlja u roku od 30 dana od završetka prosudbe u užem smislu.
- (4) Povjerenstvo dostavlja Izvješće dekanu i Odboru za unapređenje kvalitete na očitovanje. Odbor se treba očitovati u roku od 15 dana od zaprimanja Izvješća.

#### **4. faza: naknadno praćenje**

##### **Članak 14.**

- (1) Odbor za unapređenje kvalitete izrađuje Plan aktivnosti i mjera za provođenje i unapređivanje sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu u fazi naknadnog praćenja (u daljnjem tekstu: Plan aktivnosti). Isti se dostavlja Povjerenstvu u roku od 15 dana od izrade očitovanja.

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

## V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 15.

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

### Članak 16.

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na Internet stranici Veleučilišta.
- (2) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta "Marko Marulić" u Kninu od 28. siječnja 2013.godine (Klasa: 003-01/13-01/02, Urbroj: 2182/1-12/3-2-13-1-4).

Klasa: 003-01/20-02/48

Urbroj: 2182/1-12/3-2-20-1-5

Knin, 22. prosinca 2020.

VELEUČILIŠTE MARKO MARULIĆ  
Dekanica:  
Lovorka Blažević, v. pred.  
KNIN



Ovaj Pravilnik stupio je na snagu 01. 02. 2021, osmi dan od dana objave na Internet stranici Veleučilišta.

VELEUČILIŠTE MARKO MARULIĆ  
Tajnik  
Jelena Batić, struč. spec. oec.  
K N I Ž N I C A

