

Veleučilište „Marko Marulić“ u Kninu



**Plan aktivnosti i mjera za provođenje i unapređivanje
sustava osiguravanja kvalitete**

Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu

u fazi naknadnog praćenja

Klasa: 602-04/20-08/15

Urbroj: 2182/1-12/3-2-20-15-3

Knin, 24. ožujak 2021.godine

Odbor za osiguravanje kvalitete Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu radio je tijekom ak. godine 2020./2021. u slijedećem sastavu:

1. mr.sc. Ljiljana Nanjara, pred. Predsjednica Odbora
2. Nikifos Gugo, dipl. oec. - član Odbora
3. dr.sc. Iva Ljubičić, prof.v.š.- član Odbora
4. Anita Velić, bacc. ing. preh. teh., struč. spec. ing. sec. - član Odbora
5. Marko Meštrović, struč.spec.ing.el –član Odbora
6. Emilija Friganović, v.pred, Prodekanica za nastavu- član odbora
7. Katarina Pandža, studentica- član Odbora

U radu Odbora kao voditelj Ureda za osiguravanje i unapređivanje kvalitete studiranja sudjelovao je Ivan Sorić, prof.

Veleučilište „Marko Marulić“ u Kninu bilo je predmet unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete tijekom 2021. godine, sukladno Pravilniku o postupku unutarnje prosudbe SOK-a na VELEKNIN-u. Prosudbu je izvršilo Povjerenstvo za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete, u daljnjem tekstu Povjerenstvo, koje je radilo u slijedećem sastavu:

- Ana Marija Alfirević, v. pred. – predsjednica Povjerenstva
- Dr.sc. Mirko Goreta – član
- Ivana Tomić, struč. spec. oec. – članica
- Sanja Jurić, pred. – članica, predstavnica vanjskih dionika
- Darko Gambiroža, predstavnik studenata

Svi članovi imenovani su odlukom donesenom od strane Stručnog vijeća.

Postupak unutarnje prosudbe imao je za cilj procijeniti učinkovitost uspostavljenog SOK-a na Veleučilištu i njegov utjecaj na razvoj kulture, te unaprijediti SOK temeljem preporuka za poboljšanje.

Povjerenstvo za unutarnju prosudbu dostavilo je Izvješće o unutarnjoj prosudbi sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu Odboru za unapređivanje kvalitete.

Odbor za unapređivanje kvalitete na svojoj 29. sjednici održanoj 24. ožujka 2021. godine prihvatio je Izvješće i dostavio očitovanje Povjerenstvu za unutarnju prosudbu.

Iz Izvješća je vidljivo kako je isto izrađeno na temelju informacija dobivenih u razgovorima s dionicima sustava i analizirane dokumentacije koja se nalazi na Portalu SOK-a i web stranicama VELEKNIN-a. Rezultati unutarnje prosudbe pokazuju utvrđeno stanje, zaključke i ocjenu, te preporuke za poboljšanje za svako od 10 područja osiguravanja kvalitete, odnosno 10 ESG standarda.

Gledano po područjima Povjerenstvo za unutarnju prosudbu je ocijenio razvijenost sustava po područjima:

- ESG 1.1 Politika osiguravanja kvalitete – xxx faza
- ESG 1.2. Izrada i odobravanje programa – *početna faza (?)*
- ESG 1.3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente – xxxx faza
- ESG 1.4. Upisi i napredovanje studenata, priznavanje i certificiranje – xxx faza
- ESG 1.5. Nastavno osoblje - xxxx faza
- ESG 1.6. Resursi za učenje i podršku studentima – xxx faza
- ESG 1.7. Upravljanje informacijama – xx faza
- ESG 1.8. Informiranje javnosti – xxx faza
- ESG 1.9. Kontinuirano praćenje i revizija programa
- ESG 1.10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

S obzirom na ocjene razvijenosti Odbor za unapređivanje kvalitete predložilo je niz naputaka za unapređivanje sustava prema kojima je izrađen Plan aktivnosti za fazu naknadnog praćenja.

Nacrt ovog plana za fazu naknadnog praćenja izrađen je od strane Ureda za osiguravanje i unapređivanje kvalitete studiranja i Odbora za unapređivanje kvalitete.

U ime Odbora ovo Izvješće potpisuje predsjednica Odbora za unapređivanje kvalitete.

U nastavku se navode aktivnosti sustava osiguravanja kvalitete po područjima praćenja planirane za fazu naknadnog praćenja u razdoblju od 01. travnja 2021. do 01. srpnja 2021. godine.

Veleučilište „Marko Marulić“ u Kninu

Plan aktivnosti i mjera za provođenje i unapređivanje sustava osiguravanja kvalitete Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu u fazi naknadnog praćenja

PLAN AKTIVNOSTI

Windows korisnik
24.3.2021.

Odbor za osiguravanje kvalitete Veleučilišta „Marko Marulić“ u Kninu tijekom ak. godine 2020./2021. radio je u sljedećem sastavu:

1. mr.sc. Ljiljana Nanjara, pred., predsjednica Odbora
2. Nikifos Gugo, dipl. oec., član Odbora
3. dr.sc. Iva Ljubičić, prof.v.š., član Odbora
4. Anita Velić, bacc. ing. preh. teh., struč. spec. ing. sec., član Odbora
5. Marko Meštrović, struč.spec.ing.el., član Odbora
6. Emilija Friganović, v.pred, Prodekanica za nastavu, član odbora
7. Katarina Pandža, studentica, član Odbora

Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete studiranja:

1. Ivan Sorić, prof. voditelj Ureda

1. Politika 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 (ESG 1.1.)

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
1.1.	<ul style="list-style-type: none"> Napraviti sustavni pregled dokumenata SOK-a, njihovih inačica, roka važenja, međusobnog preklapanja i vremenskog obuhvata. Posvetiti posebne sjednice svih odjela Veleučilišta, Odbora za unapređenje kvalitete i Stručnog vijeća Veleučilišta problematici dokumentacije i duha provedbe SOK-a u svakodnevnim aktivnostima. 	<p>— Na mrežnim stranicama organizirati sustavni pregled dokumenata SOK-a</p> <p>— Održavati tematske sjednice o kvaliteti na radnim tijelima Veleučilišta</p>	Dva puta godišnje	Zapisnici sjednica Odbora za unapređenje kvalitete/Zapisnici sjednica SV./Pribavljena i ažurirana dokumentacija.		Stručno vijeće, Odbor za unapređenje kvalitete, Ured za unapređenje i osiguravanje kvalitete.
1.2.	<ul style="list-style-type: none"> Zadužiti posebnu osobu ili povjerenstvo za sveobuhvatnu analizu dokumenata SOK-a i njihovo međusobno preklapanje. Na sjednici uprave, Odbora za unapređenje kvalitete i Stručnog vijeća Veleučilišta poništiti važenje svih nepotrebnih i zastarjelih dokumenata SOK-a, donijeti spisak važećih dokumenata, s rokom njihove zastare i rokovima te odgovornostima za izradu novih dokumenata, kako bi sustav SOK-a stalno bio osvježen i u potpunosti funkcionalan. 	<p>— Redovito ažurirati dokumentaciju SOK-a</p>	Kontinuirano	Prikupljeni i složeni važeći dokumenti.		Tajnik, Stručno vijeće, Odbor za unapređenje kvalitete
1.3.	<ul style="list-style-type: none"> Osigurati transparentnost SOK-a publiciranjem svih relevantnih dokumenata na internetskoj 	<p>— Redovito ažurirati dokumentaciju</p>	Kontinuirano	Dokumenti SOK-a, novi i ažurirani		

	<p>stranici visokog učilišta, kao i kontinuiranim komuniciranjem istih prema svim dionicima Veleučilišta. Dokumente koji bi se mogli ocijeniti od interesa isključivo internim dionicima Veleučilišta (npr. zapisnici sjednica vijeća odjela, itd.) postaviti na interne stranice Veleučilišta.</p>	<p>SOK-a na mrežnim stranicama — Osigurati diseminaciju dokumentacije dionicima Veleučilišta</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>objavljeni na mrežnim stranicama Veleučilišta</p>		
1.4.	<ul style="list-style-type: none"> Nastaviti s anketiranjem svih dionika Veleučilišta, s posebnim naglaskom na vanjske dionike. Redovito sazivati sjednice Odbora za unapređenje kvalitete, ali i pitanja iz domene kvalitete uvrštavati na redovite, kao i barem jednu posebnu godišnju sjednicu vijeća svih odjela Veleučilišta i Stručnog vijeća Veleučilišta. Pritom je potrebno prikupljati sve primjedbe i sugestije djelatnika Veleučilišta, kao i drugih dionika, s posebnim naglaskom na sudjelovanje predstavnika studenata i vanjskih dionika u tijelima Veleučilišta. Sve zapisnike tijela Veleučilišta, na kojima se raspravlja o pitanjima kvalitete i SOK-a, tretirati kao relevantne dokumente SOK-a i na odgovarajući ih način čuvati i učiniti dostupnim javnosti, putem Web stranica visokog učilišta. 	<p>— Redovito anketirati sve dionike Veleučilišta — Redovito održavanja sjednica Odbora za unapređenje kvalitete — Informirati radna tijela Veleučilišta i vanjske dionike o potrebnim aktivnostima</p>	<p>Izrađena izvješća o provedenim anketama sa svim dionicima i objavljena na mrežnim stranicama Veleučilišta. Objavljeni zapisnici sjednica</p>	<p>Stručno vijeće, Odbor za unapređivanje kvalitete, Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete. Informatička služba.</p>		
1.5.	<ul style="list-style-type: none"> Inzistirati na visokoj razini uključivosti prilikom donošenja strateških smjernica razvoja SOK-a i institucije u cjelini, putem uključivanja svih dionika u procese kreiranja strateških dokumenata i rasprava o primjeni SOK-a. 	<p>— Prilikom izrade strateških dokumenata uključivati sve dionike te ih poticati na raspravu o primjeni SOK-a</p>	<p>Jednom godišnje</p>	<p>Revizija plana razvoja Sok-a, Zapisnici sa sjednica Odbora za osiguravanje kvalitete</p>	<p>Dekan / Stručno vijeće/Odbor za unapređivanje kvalitete/Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete</p>	

2. Izrada i odobravanje 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 moraju biti jasno opisane, povezane s odgovarajućom razinom nacionalnog kvalifikacijskog okvira (ESG 1.2.).

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
2.1.	<ul style="list-style-type: none"> Veleučilište treba dodatno utvrditi aktivnosti, postupak, nadležne osobe i pokazatelje za izradu i odobravanje studijskih programa, s posebnim naglaskom na suradnju s vanjskim dionicima te korištenje mogućnosti sufinanciranja razvoja novih studijskih programa i njihove infrastrukture iz sredstava EU za ruralni i regionalni razvoj. 	<p>— Provoditi redovite sjednice u skladu s internim aktima u cilju poboljšanja postojećih studijskih programa te izrade novih</p>	Kontinuirano	Izrađen plan za nove studijske programe./Pratiti natječaje i razmotriti mogućnosti prijave		AZVO/Povjerenstvo za nove studijske programe/ Stručno Vijeće.
2.2.	<ul style="list-style-type: none"> Neophodno je revidirati postojeći specijalistički diplomski stručni studij Ekonomski i normativni okvir poduzetništva, kao i prikupiti dodatne informacije o potrebama gospodarstva i tržišta rada, koje bi rezultirale uvođenjem novog i konkurentnog specijalističkog diplomskog stručnog studija iz područja poslovne ekonomije. 	<p>— Revidirati postojeći studijski program specijalistički diplomski stručni studij ENOP u skladu s dobivenim recenzijama</p>	Kontinuirano do konačne revizije.	Revidiran elaborat ENOP-a		Dekan/prodekani/Vijeća Odjela

<p>2.3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Nužno je testirati različite opcije razvoja studijskih programa kroz kraće module cjeloživotnog obrazovanja, kroz koje bi se utvrdio interes gospodarstva i društvene zajednice za ovakvom vrstom nastavnih sadržaja. Navedeno se posebno odnosi na aktualne teme, poput EU projekata i financiranja, informatičke tehnologije i njene primjene u ruralnim krajevima (npr. u poljoprivredi i proizvodnji hrane), malo i obiteljsko poduzetništvo, poslovno upravljanje zadrugama i OPG-ima, itd. 	<p>— Nastaviti razvijati Program razvoja cjeloživotnog obrazovanja</p>	<p>Jednom godišnje</p>	<p>Izraden plan Cjeloživotnog učenja na temelju prikupljenih informacija</p>	<p>Dekan/Povjerenstvo za Cjeloživotno učenje</p>
-------------	--	--	------------------------	--	--

3. Učenje, poučavanje i vrednovanje usmjereni na studente

Standard:

Visoka učilišta moraju osigurati da se programi izvode na način koji potiče studente na preuzimanje aktivne uloge u ostvarivanju procesa učenja, što se mora iskazati i u okviru vrednovanja njihovog rada (ESG 1.3.)

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
3.1.	<ul style="list-style-type: none"> Nastaviti provedbu aktivnosti usmjerenih na formuliranje postojećih studijskih programa na način usmjeren prema studentima i ishodima učenja, uz odgovarajuću edukaciju nastavnog i nenastavnog osoblja Veleučilišta u Kninu. Poseban naglasak je potrebno staviti na podizanje kvalitete informatičkih znanja te nužno osposobljavanje svog nastavnog i nenastavnog osoblja za rad sa stranim studentima/icama. 	<p>— Kontinuirano raditi na poboljšanju postojećih studijskih programa vodeći računa da su usmjereni na studente i ishode učenja</p> <p>— Nastaviti educirati nastavnike u području engleskog jezika i digitalnih kompetencija</p>	Kontinuirano	<p>Provedene radionice, potvrde o sudjelovanju/Proveći anketu</p> <p>samoprocjene nastavnih kompetencija te na temelju rezultata planirati edukacije i radionice.</p>		Dekan
3.2.	<ul style="list-style-type: none"> Potaknuti sastanke Uprave Veleučilišta s nastavnim i nastavnim osobljem, kako bi se utvrdilo postojanje jasnih i formaliziranih uputa za sve procese, koji su usmjereni prema studentima (prijava ispita, seminarskih radova, završnih radova..., održavanje nastave i konzultacija..., organizacija nastave, gostujućih predavanja, praktsi u poduzećima, gospodarskim i društvenim institucijama....). Potrebno je analizirati postojanje i primjerenost svih procedura i dokumenata/obrazaca za studente/ice te iste revidirati i izraditi priručnik/uputu za studente/ice, posebno bruceše/ice, kako se provode različiti administrativni i drugi 	<p>— Pobołjšati komunikaciju na svim razinama Veleučilišta</p> <p>— Azurirati postojeće obrasce gdje je to potrebno</p>	Kontinuirano	<p>Objave na Web stranicama/Revizija postojećih obrazaca/Inicijalni sastanci/ Zapisnici sa sastanaka/Izradena Brošura Veleučilišta.</p>		Referada/Mentori godina/ Prodekan za Nastavu/ Viši stručni referent za poslove nastave i izdavačke djelatnosti

	<p>procesi na Veleučilištu. Navedeno treba komunicirati kao konkurentsku prednost Veleučilišta pred drugim ustanovama, uz srdačnu i, ako je potrebno, neformalnu komunikaciju, koja ne smije zamijeniti formalne kanale i načine rada sa studentima/icama.</p>					
<p>3.3.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Odmah uspostaviti poziciju studentskog pravobranitelja/ice, donijeti odgovarajuće odluke i u suradnju sa Studentskim zborom izvršiti izbor odgovarajuće osobe. 	<p>— Imenovati studentskog pravobranitelja</p>	<p>Jednom godišnje</p>	<p>Imenovan Studentski pravobranitelj</p>		<p>Studentski zbor</p>

4. Upis 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 (ESG 1.4.).

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
4.1.	<ul style="list-style-type: none"> Potaknuti redovitu analizu prolaznosti i uspješnosti studiranja na osnovu raspoloživih informacija, a s ciljem poticanja odlučivanja na temelju „tvrdih“ podataka o uspješnosti studenata/ica. 	<p>— Nastaviti na razini akademske godine analizu prolaznosti i uspješnosti studiranja</p>	Jednom godišnje	Izrađen dokument analize prolaznosti i uspješnosti studiranja		Prodekan za nastavu/ Viši stručni referent za poslove nastave i izdavačke djelatnosti/Referada
4.2.	<ul style="list-style-type: none"> Razmotriti potrebu i mogućnosti za prikupljanje dodatnih podataka o napredovanju studenata/ica, kao i opcije za informatičku potporu navedenom. 	<p>— Nastaviti provoditi Uпитnik od dodatnim interesima upisanih studenata</p>	Po potrebi	Izveštaj iz ISVU- sustava		Referada
4.3.	<ul style="list-style-type: none"> U okviru inicijative razvoja programa cjeloživotnog obrazovanja, razmotriti mogućnosti priznavanja prethodno (formalno i neformalno) stečenih znanja i vještina pristupnika/ica u okviru programa cjeloživotnog obrazovanja. 	<p>— Otvoriti temu priznavanja prethodno (formalno i neformalno) stečenih znanja i vještina u okviru programa razvoja cjeloživotnog obrazovanja</p> <p>— Ažurirati potrebne interne akte</p>	Dva puta godišnje	Stečene kvalifikacije uklopiti u diplomu supplement.		Referada/Povjerenstvo za cjeloživotno učenje

5. Nastavno osoblje

Standard:

Visoka učilišta moraju moraju osigurati kompetentnost svojih nastavnika te primjenjivati pravedne i transparentne procese zapošljavanja i razvoja svojih zaposlenika (ESG 1.5.).

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
5.1.	<ul style="list-style-type: none"> Donijeti Plan zapošljavanja i napredovanja potrebnih kadrova i planirati posebne mjere motivacije i nagrađivanja nastavnog osoblja za uspjehe u znanstvenom i stručnom radu, s posebnim naglaskom na publiciranje u visoko-kvalitetnim publikacijama, kao i za uspješnu prijavu i provedbu znanstvenih i stručnih projekata, u suradnji s odgovarajućim domaćim i stranim institucijama. 	<p>— Donijeti Plan zapošljavanja i napredovanja potrebnih kadrova</p> <p>— Primjenjivati Pravilnik o nagradama i priznanjima</p>	Svake dvije godine	Izradene smjernice zapošljavanja i napredovanja i plan zapošljavanja. Poveznica na CROSBİ stranicu		Dekan/Vijeća Odjela
5.2.	<ul style="list-style-type: none"> Potaknuti aktiviranje Inovacijskog središta Veleučilišta u Kninu, kao formalnog središta svekolike znanstveno-stručne djelatnosti Veleučilišta, privlačenja eksperata, stručnjaka/inja i znanstvenika/ica s partnerskih institucija, kao i poticanja te motiviranja nastavnog osoblja te studenata/ica za aktivnije uključivanje u znanstveno-istraživačke i stručne aktivnosti Veleučilišta. 	<p>— Nastaviti tražiti načine financiranja projekta Inovacijskog središta</p> <p>— Primjenjivati Pravilnik o nagradama i priznanjima</p>	Kontinuirano	Izraden elaborat Inovacijskog središta/ Pismo namjere/ Prijave na natječaj		Dekan
5.3.	<ul style="list-style-type: none"> Propisati dodatne postupke i kriterije za zapošljavanje novih nastavnika. 	<p>— Izraditi i primjenjivati Smjernice za</p>	Jednom godišnje	Postupa se prema odredbama kolektivnog ugovora/		

		<p>zapošljavanje novih nastavnika</p> <p>— Pri izradi Izvedbenog plana nastave za svaku akademsku godinu voditi računa o broju kolegija po nastavniku</p>	<p>Jedanput godišnje i kontinuirano po potrebi</p>	<p>Izradene smjernice</p> <p>Izvedbeni nastavni planovi i programi nastavnih predmeta</p>		<p>Prodekan za nastavu</p>
<p>5.4.</p> <ul style="list-style-type: none"> Smanjiti broj kolegija po nastavniku, u cilju poticaja stručnih i znanstvenih aktivnosti te profesionalnog i osobnog razvoja. 		<p>— Izraditi i usvojiti Smjernice izvrsnosti prilikom izbora u viša zvanja</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Propisano zakonom Vijeća veleučilišta i visokih škola</p>		<p>Dekan/Prodekani/Tajnik/Vijeća odjela</p>
<p>5.5.</p> <ul style="list-style-type: none"> Propisati jasne kriterije za mjerenje i usporedbu izvrsnosti prilikom izbora u više zvanje. 		<p>— Nastaviti potpisivanje Sporazuma o suradnji i Ugovora o provođenju stručne prakse</p>	<p>Kontinuirano</p>	<p>Uspostavljena baza Vanjskih suradnika iz poslovnog sektora/Ugovori o suradnji</p>		<p>Gospodarsko vijeće/ Dekan /Prodekani</p>
<p>5.6.</p> <ul style="list-style-type: none"> Uključivanje većeg broja vanjskih suradnika iz poslovnog sektora, u čijim je poduzećima/organizacijama moguće provesti studentsku stručnu praksu. 						

6. Resursi za učenje i podrška studentima

Standard:

Visoka učilišta moraju odgovarajuće financirati aktivnosti učenja i poučavanja te osigurati dostatne i tako dostupne resurse za učenje i podršku studentima (ESG 1.6.)

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
6.1.	<ul style="list-style-type: none"> Promovirati Studentsko savjetovalište i studente motivirati na korištenje usluga istog. 	<ul style="list-style-type: none"> Izraditi promotivne materijale Redovito organizirati radionice za studente 	Na početku svake ak. godine	Održano predavanje studentima na početku ak. godine/Objave na mrežnim stranicama		Studentsko savjetovalište
6.2.	<ul style="list-style-type: none"> Na formalan način, uz praćenje napredovanja studenata kroz studij, pratiti i individualne potrebe i angažman studenata/ica te pokušati izraditi individualne planove napredovanja u karijeri, kao i osigurati nastavak kontakta s diplomiranim studentima/icama kroz udruhu/klub Alumna. 	<ul style="list-style-type: none"> Redovito mentorske sastanke sa studentima te pratiti studente prema usvojenom Obrascu za praćenje studenata 	Jednom godišnje	Mentorski obrazac/ISVU izvještaj/Rezultati anketa		Mentori godina/Alumni klub/ Studentsko savjetovalište
6.3.	<ul style="list-style-type: none"> Unaprijediti metode poučavanja i poticati studente na sudjelovanje u izradi projekata, a posebno iz područja ekonomije. 	<ul style="list-style-type: none"> Putem redovitih sastanaka s mentorima godina informirati studente o mogućnostima uključivanja u projekte Veleučilišta 	Dva puta godišnje	Motivacijska predavanja i radionice stručnjaka iz područja pisanja EU projekata.		Dekan/Prodekan za suradnju s gospodarstvom

6.4.	<ul style="list-style-type: none"> Razmotriti mogućnost suradnje s institucijama i poduzećima iz Šibensko-kninske županije, kao i Splitsko-dalmatinske te Zadarske županije, potencijalno zainteresiranima za sponzorsko opremanje pojedinih dvorana, dodatnih informatičkih kabineta i prostora za timski rad studenata. 	<p>— Nastaviti s organiziranjem sastanaka s zainteresiranim partnerima u cilju opremanja pojedinih učionica</p>	Po potrebi	Izraden plan potrebe/Izradena baza podataka suradnje s institucijama i poduzećima	Dekan/Prodekan za suradnju s gospodarstvom
6.5.	<ul style="list-style-type: none"> Nužno i hitno riješiti problem fizičke dostupnosti predavaonica i drugih prostora Veleučilišta studentima/icama s posebnim potrebama, s posebnim naglaskom na studente/ice s ograničenom mobilnošću. Razmotriti mogućnost prijave projekta, financiranog iz EU sredstava, usmjerenog na rješavanje navedenog problema, ili na prethodno opisanu suradnju s gospodarskim subjektima. 	<p>— Tražiti potporu institucija s kojima Veleučilište dijeli zgradu te zajedno nastupiti prema Gradu Kninu u cilju osiguranja sredstava za rampu za invalide</p>	Kontinuirano	Pismo namjere prema Gradu Kninu / Prijave na natječaje	Dekan/Prodekan za suradnju s gospodarstvom

7. Upravljanje informacijama

Standard:

Visoka učilišta moraju osigurati prikupljanje, analizu i korištenje informacija relevantnih za djelotvorno upravljanje programima i drugim aktivnostima (ESG 1.7.)

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
7.1.	<ul style="list-style-type: none"> Prevesti Web stranice na engleski jezik u što kraćem roku. 	<ul style="list-style-type: none"> Redovito ažurirati mrežnu stranicu na engleskom jeziku 	Kontinuirano	Prevedene Web stranice na engleski jezik		Dekan /Prodekan za suradnju s gospodarstvom/Informatička služba
7.2.	<ul style="list-style-type: none"> Pregledati sve sadržaje na Web stranici Veleučilišta te napraviti sustavni pregled informacija, s obzirom na potencijalni značaj za dionike Veleučilišta. Dodati informacije koje još uvijek nisu postavljene na Web te ukloniti sav sadržaj, koji je dupliciran, sadrži zastarjele objave, dokumente i drugo. 	<ul style="list-style-type: none"> Redovito ažurirati mrežnu stranicu Veleučilišta 	Kontinuirano	Dokumenti novi i ažurirani objavljeni na mrežnim stranicama Veleučilišta		Tajnik /Odbor za unapređivanje kvalitete/Informatička služba
7.3.	<ul style="list-style-type: none"> Određiti osobu koja će se baviti osvježavanjem sadržaja na Web stranicama, komuniciranjem s javnosti putem institucijskog e-maila, društvenih mreža i kontakata s predstavnicima dionika, novinara, i drugih zainteresiranih javnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> Imenovati osobu za komuniciranje s javnosti 		Služba već postoji: Viši stručni referent za poslove nastave i izdavačke djelatnosti	Realizirano	Viši stručni referent za poslove nastave i izdavačke djelatnosti
7.4.	<ul style="list-style-type: none"> Uvesti anketiranje nastavnika/ica, nenastavnog osoblja, diplomiranih studenata/ica te alumna. 	<ul style="list-style-type: none"> Redovito provoditi ankete sukladno 	Kontinuirano	Izrađena izvješća o provedenim anketama i	Realizirano	Odbor za unapređivanje kvalitete/Alumni klub/ Ured za osiguravanje i unapređivanje kvalitete

	<p>gospodarstvenika/ica i drugih vanjskih dionika Veleučilišta (korištenjem Gospodarskog vijeća) te rezultate navedenih anketa koristiti u djelovanju SOK-a i njegovih nositelja/ica na Veleučilištu u Kninu.</p>	<p>internim aktima Veleučilišta</p>		<p>objavljena na mrežnim stranicama</p>	
--	---	-------------------------------------	--	---	--

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 (ESG 1.8.)

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
8.1.	<ul style="list-style-type: none"> • Hitno izraditi informacijski paket na hrvatskom i engleskom jeziku, za akademsku godinu 2021/22 te uvesti praksu redovitog osvježavanja istog za svaku akademsku godinu. Informacijski paket u PDF formatu ponuditi za preuzimanje s internetskih stranica Veleučilišta, s namjerom i ciljem privlačenja novih studenata/ica. 	<p>— Izraditi informacijski paket</p> <p>— Redovito ažurirati mrežne stranice</p>	4/2021 i Kontinuirano	Izvedbeni planovi svakog nastavnika objavljeni i prevedeni na engleski		Prodekan za nastavu /Nastavno osoblje
8.2.	<ul style="list-style-type: none"> • Hitno izraditi znanstveno-istraživački i stručni profil Veleučilišta, koji će se objaviti na internetskim stranicama, uključiti u odgovarajuće baze podataka i ponuditi za preuzimanje u PDF formatu na hrvatskom i engleskom jeziku. 	<p>— Redovito ažurirati CROSBİ profil Veleučilišta</p> <p>— Redovito ažurirati Popis laboratorijske opreme Veleučilišta</p>	Kontinuirano	CROSBİ profili nastavnog osoblja		Nastavno osoblje
8.3.	<ul style="list-style-type: none"> • U kontekstu izrade profila Veleučilišta, raspraviti mjesto i ulogu Inovacijskog središta Veleučilišta u Kninu, kako bi se na odgovarajući način pristupilo njegovom aktiviranju i komuniciranju njegovog djelovanja sa zainteresiranim javnostima. 	<p>— Raspraviti na Stručnom i Upravnom vijeću</p>	Kontinuirano	Dokumentacija Inovacijskog središta/Zapisnici sastanaka		Dekan/ Upravno vijeće /Gospodarsko vijeće

8.4.	<ul style="list-style-type: none"> Donijeti komunikacijsku strategiju, s ciljevima komuniciranja, usklađenima sa Strategijom razvoja Veleučilišta, kao i strateškom vizijom Veleučilišta kao centra formalne i cjeloživotne edukacije iz područja ruralnog razvoja, na području Dalmacije i susjednih područja BiH. 	<ul style="list-style-type: none"> Jasno odrediti komunikacijske kanale (osobe) zadužene za informiranje javnosti 	5. / 2021.	Odluka		Dekan
8.5.	<ul style="list-style-type: none"> Izraditi knjigu grafičkih standarda, koja će se primijeniti na internetskim stranicama, ali i svim oblicima komunikacije s javnostima, a što je navedeno u samoanalizi i izvješću Stručnog povjerenstva u postupku vanjskog vrednovanja (ali nije do kraja provedeno). 	<ul style="list-style-type: none"> Primijeniti (staviti u uporabu) Knjigu grafičkih standarda 	Po potrebi	Izrađena knjiga grafičkih standarda/Objavljena na mrežnim stranicama Veleučilišta	Realizirano	Dekan/Prodekan za suradnju s gospodarstvom
8.6.	<ul style="list-style-type: none"> Izraditi plan ukupnih promotivnih aktivnosti, uključivši i aktivnosti na društvenim mrežama, kao i posebnih događanja na Veleučilištu, s naglaskom na virtualne aktivnosti, putem elektroničkih platformi, za vrijeme trajanja pandemije Covid-19. 	<ul style="list-style-type: none"> Provoditi Plan promotivnih aktivnosti 	Kontinuirano	Izrađen plan promotivnih aktivnosti i objavljen na mrežnim stranicama/ Događaji se redovito objavljuju na mrežnim stranicama	Realizirano	Prodekan za suradnju s gospodarstvom/ Viši stručni referent za poslove nastave i izdavačke djelatnosti
8.7.	<ul style="list-style-type: none"> Zadužiti konkretnu osobu, odnosno točno definirati njezine ovlasti i odgovornosti, te aktivnosti komuniciranja s javnošću. 	<ul style="list-style-type: none"> Imenovati osobu za komuniciranje s javnošću 	Kontinuirano	Služba već postoji: Viši stručni referent za poslove nastave i izdavačke djelatnosti	Realizirano	Viši stručni referent za poslove nastave i izdavačke djelatnosti

9. Kontinuirano praćenje i periodička revizija programa

Standard:

Visoka učilišta moraju pratiti i periodički revidirati svoje programe kako bi se osiguralo da oni postizu postavljene ciljeve i ispunjavaju potrebe studenata i društva. Revizije bi trebale biti usmjerene na kontinuirano poboljšavanje programa. O aktivnostima koje se planiraju ili poduzimaju na temelju revizija treba obavijestiti sve dionike na koje se one odnose (ESG 1.9).

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Aktivnost	Rok provedbe	Indikator provedbe	Realizacija	Odgovorna osoba ili tijelo
9.1.	<ul style="list-style-type: none"> Kontinuirano prikupljati podatke o potrebama tržišta rada i društvenim potrebama na području grada Knina, Šibensko-kninske i susjednih županija za potrebe unapređenja postojećih i kreiranje novih studijskih programa. 	<p>— Provoditi savjetovanja, okrugle stolove te radne sastanke o potrebama tržišta rada prilikom unaprjeđenja postojećih i kreiranja novih studijskih programa</p>	Kontinuirano	Rezultati anketa/Izvjestaj sa HZZ	Realizirano	Prodekan za suradnju s gospodarstvom/Odbor za unapređivanje kvalitete/Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete
9.2.	<ul style="list-style-type: none"> Aktivno uspostavljati partnerstva s drugim obrazovnim ustanovama u RH, EU i u širem regionalnom okruženju, u svrhu razvoja novih studijskih programa. 	<p>— Nastaviti potpisivati Sporazume o suradnji</p>	Kontinuirano	Broj sklopljenih partnerstava s drugim obrazovnim ustanovama		Prodekan za suradnju s gospodarstvom/Erasmus koordinator
9.3.	<ul style="list-style-type: none"> Koristiti rezultate dobivene anketiranjem vanjskih dionika, u svrhu unapređenja postojećih i kreiranje novih studijskih programa, uz aktivnu ulogu udruge Alumna i Gospodarskog vijeća Veleučilišta. 	<p>— Rezultate redovito provedenih anketa s vanjskim dionicima koristiti prilikom unapređenja postojećih i kreiranja novih studijskih programa</p>	Kontinuirano	Izvjestaji o provedenim anketama		Gospodarsko vijeće/Prodekan za suradnju s gospodarstvom/Povjerenstvo za nove studijske programe/ured za osiguravanje i unapređivanje kvalitete/Alumni klub

10. Periodičko vanjsko osiguravanje kvalitete

Standard:

Visoka učilišta moraju periodički prolaziti postupke vanjskog osiguravanja kvalitete u skladu s ESG-jem (ESG 1.10.).

Br. Aktiv.	Preporuka Povjerenstva za unutarnju prosudbu sustava osiguravanja kvalitete	Pokazatelj uspješnosti	Nadležne osobe	Rok provedbe	Analiza uspješnosti aktivnosti	Ocjena učinkovitosti
10.1.	<ul style="list-style-type: none"> Razvijati kulturu kvalitete i posvećenosti unapređenju djelovanja Veleučilišta na temelju formalnih, ali i neformalnih izvora informacija u što kraćim, primjerenim rokovima (nekoliko tjedana do najviše 3-6 mjeseci od trenutka zaprimanja informacije). 	<p>— Redovito provoditi sve aktivnosti sukladno strateškim i operativnim planovima kako bi nastavili njegovati i poboljšavati kulturu kvalitetete</p>	Kontinuirano	Radionice o kvaliteti, Zapisnici sa sjednica SV. i Odbora za osiguravanje kvalitete, Objave na mrežnim stranicama. Preporuke AZVO-a		Dekan /Stručno vijeće/Prodekani/Odbor za unapređivanje kvalitete/Ured za unapređivanje i osiguravanje kvalitete

Predsjednica Odbora za unapređivanje kvalitete:



Ljiljana Nanjara

