

POLITEHNIKA PULA
VISOKA TEHNIČKO – POSLOVNA ŠKOLA s p.j.



PRIRUČNIK
SUSTAVA KVALITETE STUDIJA POLITEHNIKE

Pula, 2012.

Sadržaj:

1. UVOD	5
2. CILJEVI I STRUKTURA PRIRUČNIKA	6
3. UPRAVLJANJE POLITEHNIKOM PULA	7
3.1. Povijest POLITEHNIKE PULA	7
3.2. Unutrašnji ustroj	8
3.3. Tijela POLITEHNIKE PULA	10
3.3.1. Odbor za kvalitetu POLITEHNIKE PULA	10
3.4. Vizija, misija, politika i opća strategija POLITEHNIKE PULA	11
3.5. Interni akti	12
3.6. Organizacijska shema	13
3.7. Etičnost	14
3.8. Informacijski sustavi	14
3.8.1. Informacijski sustavi Stručnih službi i ureda	14
3.8.2. Informacijski sustav SKSP	15
4. POLITIKA KVALITETE I POSTUPCI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE	16
4.1. Politika kvalitete	16
4.2. Zahtjevi za SKSP	17
4.3. Povijest SKSP	18
4.4. Ciljevi, organizacija i unutarnja povezanost sustava osiguravanja kvalitete	18
4.5. Dokumentacija Sustava	20
4.6. Procjena SKSP	21
4.6.1. Vanjsko vrednovanje	21
4.6.2. Unutrašnje vrednovanje	21
5. STUDIJSKI PROGRAMI	22
5.1. Popis studijskih programa koji se trenutačno izvode na POLITEHNICI PULA	22
5.2. Popis programa cijeloživotnog učenja	22
5.3. Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija	22
5.3.1. Odobrenje studijskog programa	23
5.3.2. Periodične provjere i praćenje programa i kvalifikacija	23

5.3.3. Izmjene studijskih programa	24
5. 4. Razmatranje i priznavanje stečenih kompetencija i kvalifikacija	25
5.4.1. Prijelazi studenata	25
5. 4. 2. Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija	26
6. STUDENTI	27
6. 1. Ocjenjivanje studenata	27
6. 1. 1. Kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja studenata	28
6. 1. 2. Postupak žalbe na ocjenu	28
6. 1. 3. Završetak studija	28
6. 2. Odnosi sa završenim studentima	29
6. 3. Pomoć i podrška studentima	29
6. 3. 1. Informiranje studenata	29
6.3.2. Podrška studentima	30
6. 4. Doprinos studenata	30
6.4.1. Studentski zbor	30
6.4.2. Studentski pravobranitelj	31
6.4.3. Doprinos SKSP-u	31
6. 5. Informiranje studenata i javnosti općenito	31
7. NASTAVNICI	33
7. 1. Analiza i raspodjela obveza nastavnog osoblja	33
7. 2. Izbor u znanstveno-nastavno, nastavno i počasno zvanje	34
7. 3. Vrednovanje rada i doprinosa nastavnika	34
7. 4. Unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija	35
7. 5. Povratne informacije nastavnog osoblja	35
8. ZNANSTVENA, UMJETNIČKA I STRUČNA DJELATNOST	36
8. 2. Polazne osnove	36
8. 3. Pokazatelji istraživačke aktivnosti, znanstvene produktivnosti i stručne djelatnosti	37
8. 4. Izdavačka djelatnost	38
8. 5. Suradnja	38
9. MOBILNOST I MEĐUNARODNA SURADNJA	40

9. 1. Pokazatelji mobilnosti i međunarodne suradnje	41
10. RESURSI: STRUČNE SLUŽBE, PROSTOR, OPREMA I FINACIJE	42
10. 1. Temeljni obrazovni resursi	42
10. 1. 1. Prostor i oprema za nastavu	42
10. 1. 2. Knjižnice	43
10. 1. 3. Stručne službe i uredi	43
10. 1. 4. Ostali sadržaji	43
10. 1. 5. Financiranje	44
10. 2. Pokazatelji dostatnosti i kvalitete obrazovnih resursa	44
10. 3. Povratne informacije nenastavnog osoblja.....	45
11. MATRICA ZADATAKA I ODGOVORNOSTI	46

1. UVOD

Preduvjet ostvarenja misije i vizije POLITEHNIKE PULA snažno je i nedvosmisleno opredjeljenje za kvalitetu u svim segmentima djelovanja koje je POLITEHNIKA PULA jasno iskazala svojom Politikom kvalitete.

POLITEHNIKA PULA je stoga ustrojila svoj Sustav kvalitete studija Politehnike temeljen na načelima unutarnjeg osiguravanja kvalitete visokog obrazovanja i europskih kriterija vrednovanja kvalitete studija.

Osnovna zadaća je da se kontinuiranim i sustavnim praćenjem i kontinuiranim poboljšanjima podiže razina kulture kvalitete među svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA, kako bi se ispunili opći zahtjevi kvalitete i time osigurao razvoj Sustava na postavkama kvalitete rada i kvalitete komunikacije.

Priručnik kvalitete studija Politehnike temeljni je dokument koji opisuje primijenjeni Sustav za kvalitetu i vodič za usmjeravanje napora svih dionika POLITEHNIKE PULA.

Poznavanje njegovih odrednica i dosljedno primjenjivanje načela općih principa kvalitete studija Politehnike na razini pojedinca i cijele akademske zajednice, jedini je način ostvarivanja ciljeva i očuvanja vrijednosti na kojima se bazira POLITEHNIKA PULA.

Kultura kvalitete POLITEHNIKE PULA gradi se na postavkama kulture rada i kulture komunikacije i uključuje pokrivenost Sustava na strateškoj, taktičkoj i operativnoj razini i postaje obveza u svim aspektima akademskog djelovanja.

Dekan

Prof. dr. sc. Luciano Delbianco

2. CILJEVI I STRUKTURA PRIRUČNIKA

Cilj je Priručnika kvalitete (dalje: Priručnik) odrediti ključna područja djelovanja POLITEHNIKE PULA i unutar njih definirati standarde i smjernice kvalitete za sve unutarnje i vanjske dionike. U tom smislu, Priručnik predstavlja poželjne korake koje bi se trebali poduzimati kako bi se razvoj POLITEHNIKE PULA temeljio na stalnom poboljšavanju djelotvornosti cjelokupnog sustava. On je također referentna točka za kontinuirano razvijanje novih i praćenje Priručnikom određenih mjera osiguravanja, upravljanja, promicanja i unaprjeđivanja kvalitete. Priručnik je temeljni dokument za provedbu strategije Sustava kvalitete studija Politehnike (dalje: SKSP) i osnova izgradnje kulture kvalitete POLITEHNIKE PULA i svih njezinih dionika, sa naglaskom na kulturu rada i kulturu komunikacije.

Priručnik je izrađen korištenjem relevantne domaće i strane literature, državnih pravnih akata i akata institucije čiji se popis nalazi na kraju ovoga Priručnika.

Struktura Priručnika prati područja koja su definirana kao ključna pri sagledavanju djelovanja POLITEHNIKE PULA, a iznesena su u Kriterijima za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu POLITEHNIKE PULA (Agencija za znanost i visoko obrazovanje - AZVO, 2010.) i Standardima i smjericama za osiguravanje kvalitete na europskom prostoru visokog obrazovanja (ENQA, 2009.) (dalje: ESG). Ovakva struktura također je temelj usporedbe POLITEHNIKE PULA i njezinih studijskih programa s akreditiranim programima Europske unije.

Unutar svakog poglavlja (područja) definirane su njegove temeljne opće i specifične odrednice (način na koji su područja uređena), standardi i kriteriji koji se očekuju, te pokazatelji, postupci i analize temeljem kojih se vrše korekcije postojećih stanja i mjera i određuju novi ciljevi za buduće razdoblje. Postupci (procedure), indikatori i potrebni obrasci koje (djelomično ili u cijelosti) razvija i koristi SKSP, a proizlaze iz svakog područja, sumirani su u dokumentu Priručnik kvalitete studija Politehnike - Postupci kao sastavni dio priručnika, a može im se pristupiti izravno iz poglavlja na koje se odnose.

Također se iz teksta Priručnika izravno može pristupiti dodatnim informacijama o pojedinim segmentima Priručnika koji se nalaze na drugom mjestu u Priručniku, na internetskim stranicama ili u prilogu Priručnika.

3. UPRAVLJANJE POLITEHNIKOM PULA

STANDARD 1:

Institucija se svojom misijom i drugim dokumentima koji opisuju njezino djelovanje jasno identificira kao visoko učilište. Misija je visokog učilišta doprinos razvoju društva razvojem obrazovanja, učenja i istraživanja i ostalih ciljeva određenih specifičnim karakteristikama visokog učilišta i njegovim položajem u društvu. (AZVO)

3.1. Povijest POLITEHNIKE PULA

Aktom Županije istarske je 2000. godine osnovana Visoka tehnička škola Pula – Politehnički studij s pravom javnosti, kao jedina takva visokoškolska ustanova u Istri i tada jedina u Republici Hrvatskoj. Dopusnicom za rad, koju je izdalo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i športa studij je od samog početka bio predviđen za redovne i izvanredne studente.

Završetkom četverogodišnjeg studija stjecao se stručni naziv: diplomirani inženjer proizvodnje (politehnik).

Od 2005. g. uvodi se, prema Bolonjskoj deklaraciji, prvi ciklus studiranja s trogodišnjim nastavnim programom i najmanje 180 ECTS bodova. Završetkom studija, u skladu s posebnom Odlukom Rektorskog zbora i Vijeća veleučilišta i visokih učilišta od 2008. godine stječe se Svjedodžba stručni/a prvostupnik / prvostupnica (baccalaureus / baccalaurea) inženjer / inženjerka politehnik.

Od 2008. godine unapređuje se studij usvajanjem novoga Pravilnika o preddiplomskom studiju na Visokoj tehničkoj školi Pula – Politehnički studij koji je istovjetan većini Europskih zemalja.

Po završetku dodiplomskog studija dobiva se Svjedodžba o završenom studiju i Dopunska isprava o studiju odnosno Dodatak diplomi (diploma supplement) u kojoj je unijeto sve što je student savladao kroz školovanje (od popisa svih predmeta, ocjena i pripadajućih ECTS bodova do ostalih savladanih vještina).

Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta 2008. godine dodjeljuje školi Dopusnicu za izvođenje specijalističkog diplomskog stručnog studija pod nazivom: „Kreativni menadžment u procesima“ u trajanju od 2 godine i 120 ECTS bodova, nakon kojega se stječe zvanje: stručni specijalist/specijalistica upravljanja procesima.

Od 2009. godine se, na taj način zaokružuje studiranje u dva ciklusa ukupnog trajanja 3+2 godine i sa ukupno predviđenih 180+120 ECTS bodova. Iste godine škola mijenja naziv u Politehnik Pula, Visoka tehničko – poslovna škola s p.j. (u daljnjem

tekstu Politehnika Pula) i usvaja se na sjednici Nastavničkog vijeća 15. prosinca 2009. pročišćeni tekst Pravilnik o preddiplomskom i specijalističkom studiju na POLITEHNIKI PULA – Visokoj tehničko-poslovnoj školi.

U programu koji je namijenjen cijeloživotnom obrazovanju, za istaknuti je višegodišnja nastava za CISCO Akademiju, te novi programi aktualni za gospodarstvo i lokalnu upravu i samoupravu za koje je pokrenut postupak dobivanja akreditacije pri Agenciji za obrazovanje odraslih (AZOO).

U suradnji sa Udruženjem inženjera izdaje se časopis TECHNE koji pokriva teme iz područja elektrotehnike, strojarstva, menadžmenta, poslovne ekonomike i informatike. U časopisu se objavljuju i najuspješniji studentski radovi te sažeci diplomskih radova.

Politehnika Pula se od samog početka djelovanja opredijelila za suradnju sa visokim učilištima u Hrvatskoj i u Europi s kojima je uspostavljena uspješna suradnja u smislu razmjene iskustava, nastavnika, korištenje prostora, laboratorija, zajedničkog usvajanja i provođenja specijalističkog programa

3.2. Unutrašnji ustroj

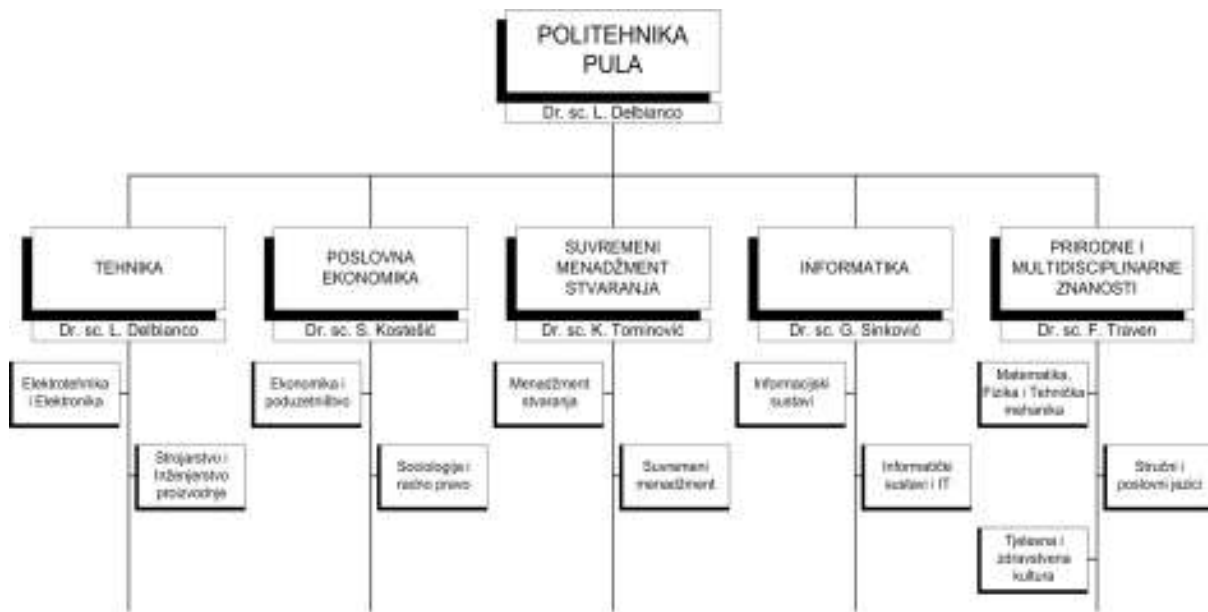
POLITEHNIKA PULA je organizirano na postavkama integrirane strukture, primjenjujući obrazovno razinski tip organizacije sa zajedničkim službama, što omogućuje efikasan i kvalitetan način ostvarenja misije, ciljeva i strategije razvoja. Sastavnice POLITEHNIKE PULA su organizacijski dijelovi koji su strukturirani po kriteriju klasifikacije znanosti po područjima i poljima na tehniku, poslovnu ekonomiku, suvremeni menadžment stvaranja, informatiku i prirodne i multidisciplinarne znanosti, tako da su nastavna i znanstveno-istraživačka komponenta povezane u cjelinu. Odjeli su strukturirani uvažavajući znanstvene i funkcionalne kriterije, ali i specifičnosti akademskoga i društvenoga konteksta POLITEHNIKE PULA.

Sastavnice POLITEHNIKE PULA su:

Temeljni ustroj:

1. Tehnika
2. Poslovna ekonomika
3. Suvremeni menadžment stvaranja
4. Informatika
5. Prirodne i multidisciplinarne znanosti

Priručnik Sustava kvalitete studija Politehnike



Osnovna shema po ustrojbenim jedinicama i katedrama

Studiji:

1. Stručni preddiplomski studij Inženjerstvo proizvodnje
2. Specijalistički diplomski stručni studij Kreativni menadžment u procesima

Ostale sastavnice i ustrojstvene jedinice:

1. Knjižnica Politehnike
2. Stručne službe i uredi
 - 2.1. Tajništvo
 - 2.2. Služba za informatičku djelatnost
 - 2.3. Računovodstvo
 - 2.4. Evidencija studija – studentska služba
 - 2.5. Služba općih poslova
 - 2.6. Kadrovska
 - 2.7. Biblioteka
 - 2.8. Skriptarnica

3.3. Tijela POLITEHNIKE PULA

Upravljačku strukturu POLITEHNIKE PULA predstavljaju slijedeća tijela:

1. Dekan
2. Nastavničko vijeće
3. Upravno vijeće

3.3.1. Odbor za kvalitetu POLITEHNIKE PULA

Odbor za kvalitetu POLITEHNIKE PULA je temeljno tijelo Sustava kvalitete studiranja Politehnike.

Sastav Odbora čine predstavnici unutarnjih dionika: nastavno osoblje, studenti i administrativno osoblje i predstavnici vanjskih dionika: gospodarstvo, lokalna zajednica, vanjska visokoškolska ustanova i vanjska znanstveno-istraživačka institucija.

Odbor za kvalitetu radi na temelju Pravilnika Sustava kvalitete studija Politehnike.

3.4. Vizija, misija, politika i opća strategija POLITEHNIKE PULA

Vizija, misija i vrijednosti POLITEHNIKE PULA definirane su bile najprije u Elaboratu o osnivanju Visoke tehničke škole u Puli – Politehnički studij i kasnije detaljnije razrađivane u Projektu sustava kvalitete iz 2009. godine. n i Razvojnom strategijom POLITEHNIKE PULA iz 2011. Godine.

VIZIJA

«Mi smo respektabilna institucija stručnog visokoškolskog obrazovanja koja stvara kompetentne stručnjake budućnosti koji se slobodno i kreativno kreću kroz vrijeme i prostor.»

MISIJA

«Promicanje ideja i znanja za stvaranje gospodarstvu i društvu potrebnih polivalentnih stručnjaka, poticanje kreativnosti i održavanje stvaralačke atmosfere s ciljem dostizanja ljudskom razvoju primjerene kulture rada, odgovornog građanskog ponašanja i kulture življenja.»

STRATEŠKI CILJ

«Obrazovanje inženjera budućnosti i stručnog specijaliste kreativnog menadžmenta u procesima:

Inženjer budućnosti i stručni specijalist kreativnog menadžmenta u procesima imati će slijedeće kompetencije:

- visokokvalitetno tehničko znanje;
- sposobnost primjene načela i vještine inženjerskog polivalentnog timskog rada;
- služiti se vještinama brzog prijenosa ideja u praksu;
- sposobnost promišljanja i vođenja projekata;
- razumijevanje i interpretacija temeljnih postavki gospodarstva baziranog na znanju;
- sposobnost upravljanja znanjem intelektualnim i materijalnim resursima i
- usvojene temeljne postavke cijeloživotnog učenja.»

STRATEGIJA

Logistička sa međuciljevima i stalnim poboljšanjima.

Vrijednosti

1. Znanje i izvrsnost
2. Originalnost i inovativnost
3. Ljudi
4. Individualizacija i kreativnost
5. Otvorenost (inkluzivnost)
6. Etičnost
7. Društvena odgovornost
8. Baština i višejezičnost

Razvojnou su strategijom iskazane strateške namjere i ciljevi te planovi aktivnosti prema funkcijskim područjima i sastavnicama POLITEHNIKE PULA.

SKSP istaknut je kao potpora upravljanju procesima POLITEHNIKE PULA, a u svrhu ostvarenja vizije, misije i strateških ciljeva.

3. 5. Interni akti

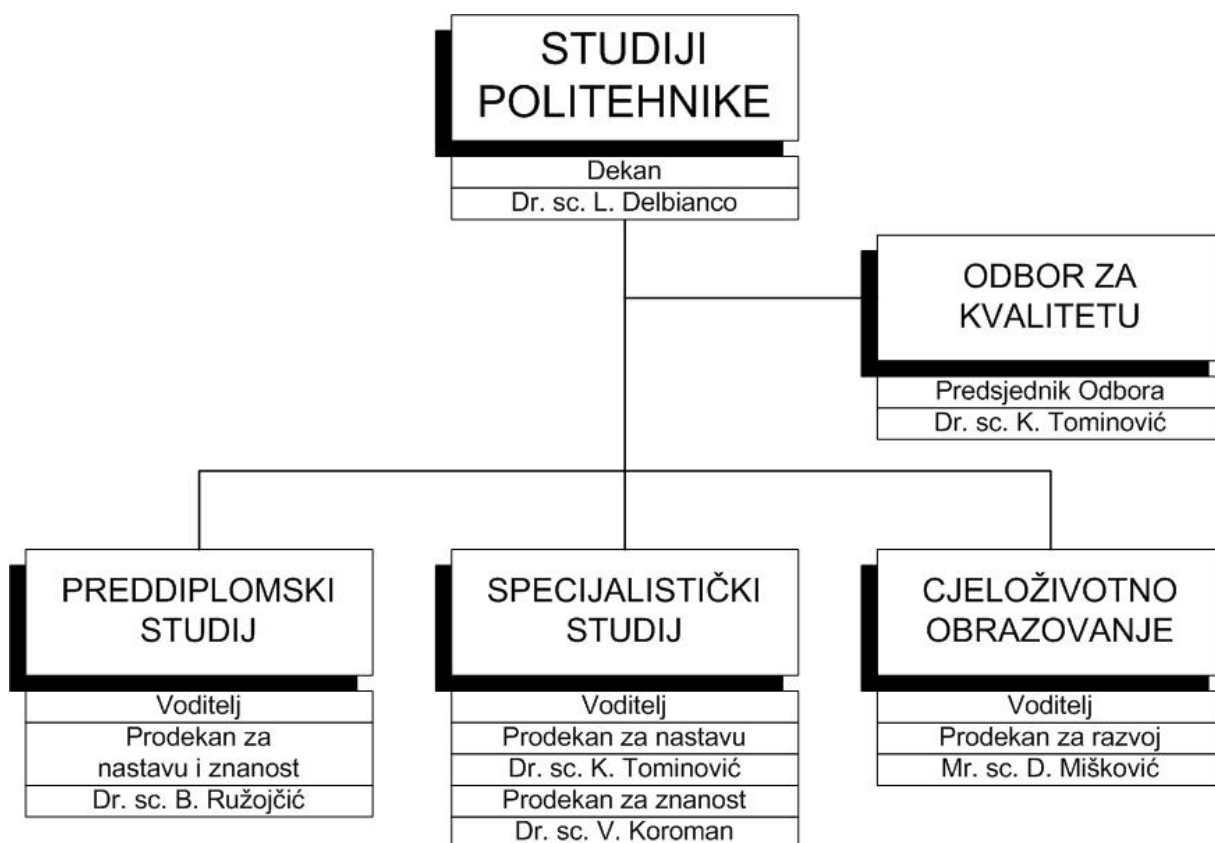
POLITEHNIKA PULA regulira unutrašnji ustroj i djelovanje sljedećim aktima:

- 10.01-A - VIZIJA, MISIJA, STRATEŠKI CILJ, STRATEGIJA
- 10.02-A - STATUT Politehnike Pula, VTPŠ
- 10.03-A - PRAVILNIK o preddiplomskom i specijalističkom studiju na Politehnici Pula, VTPŠ
- 10.04-A - POLITIKA KVALITETE na Politehnici Pula, VTPŠ
- 10.05-A - STRATEGIJA RAZVOJA na Politehnici Pula, VTPŠ
- 10.06-A - STATUT STUDENSKOG ZBORA na Politehnici Pula, VTPŠ
- 10.07-A-POSLOVNIK o radu Nastavničkog Vijeća,
- 10.08-A-PRAVILNIK sustava kvalitete studija politehnike Pula
- 10.09-A-PRAVILNIK o radu
- 10.10-A-PRAVILNIK o radu Etičkog povjerenstva
- 10.11-A-PRAVILNIK o stegovnoj odgovornosti studenata
- 10.12-A-PRAVILNIK o stegovnoj odgovornosti zaposlenika
- 10.13-A-PRAVILNIK o uspostavi zbirke osobnih podataka zaposlenika Politehnike Pula
- 10.14-A-PRAVILNIK o dodjeli dekanove nagrade
- 10.15-A-PRAVILNIK o dodjeli nagrada i priznanja
- 10.16-A-PRAVILNIK o ustrojstvu radnih mjesta

- 10.17-A-PRAVILNIK o postupku izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta
- 10.18-A –PRAVILNIK o knjižnici Politehnike Pula
- 10.19-A –PRAVILNIK o vrednovanju programa cjeloživotnog učenja
- 10.20.-A -PRAVILNIK o međunarodnoj mobilnosti
- 10.21-A-EUROPSKA povelja za istraživace,kodeks ponasanja za novacenje istraživaca
- 10.22-A-THE EUROPEAN charter for researchers, the code of conduct for recruitment of researcher
- 10.23-a-STATUT sportskog društva

te pripadajućim provedbenim i operativnim dokumentima.

3.6. Organizacijska shema



3.7. Etičnost

Temeljne vrijednosti i načini nadgledanja etičnog ponašanja u aktivnostima vezanim uz istraživanja, nastavu i odnos prema studentima na Politehnici reguliraju se Statutom i Etičkim kodeksom.

Etičkim je kodeksom definiran skup načela iz područja morala i profesionalne etike kao smjernica za profesionalni rad i javno djelovanje svih članova akademske zajednice, posebice iz sljedećih područja:

- akademska sloboda,
- profesionalno ponašanje,
- poštivanje ljudskih prava,
- poštivanje načela jednakosti i pravednosti.

Etičkim kodeksom se također opisuju načela vezana za profesionalna prava i obveze, te reguliraju neprihvatljiva ponašanja, kao što su diskriminacija i uznemiravanje.

Brigu o provedbi i poštivanju Etičkoga kodeksa, tumačenje Etičkoga kodeksa i provođenje postupka utvrđivanja povrede Etičkoga kodeksa provodi Etičko povjerenstvo POLITEHNIKE PULA čije se djelovanje regulira Pravilnikom o radu Etičkoga povjerenstva.

3. 8. Informacijski sustavi

STANDARD 2

Visoka učilišta trebaju prikupljati, analizirati i koristiti relevantne informacije radi djelotvornog upravljanja svojim studijskim programima i drugim aktivnostima. (ESG)

3. 8. 1. Informacijski sustavi Stručnih službi i ureda

Uz korištenje ISVU sustava, Stručna služba i ured formiraju bazu podataka za svoje i vanjske potrebe s obzirom na djelokrug svoga rada. Upravljačke strukture u svakome trenutku mogu zatražiti podatke ili izvješće o određenom segmentu djelovanja pa se tako za često tražene izvještaje mogu izraditi pripadni obrasci.

Obrasce koji su obavezni trebali bi činiti oni zatraženi od strane MZOŠ-a i AZVO, oni koji se koriste u postupcima reakreditacije i oni koje propisuje SKSP.

3. 8. 2. Informacijski sustav SKSP

Ured za kvalitetu izrađuje integrirani sustav koji podrazumijeva stvaranje cjelokupnoga ažurnog informacijskog sustava koji bi obuhvaćao sva područja ovog Priručnika i na jednome mjestu sažimao glavne odrednice djelovanja svih sastavnica Politehnike.

Ured u svojem sustavu ima i kvantitativne i kvalitativne pokazatelje i stoga su analize i izvješća koja proizlaze iz njih iznimno značajni za analizu cjelokupne učinkovitosti djelovanja SKSP, ali i Politehnike i svih njezinih sastavnica. Navedene se informacije trebaju koristiti za učinkovito upravljanje svim aktivnostima POLITEHNIKE PULA.

4. POLITIKA KVALITETE I POSTUPCI ZA OSIGURAVANJE KVALITETE

STANDARD 3

Visoka učilišta trebala bi imati politiku kvalitete i popratne postupke za osiguravanje kvalitete i standarda svojih programa i kvalifikacija. Također bi se trebala izričito posvetiti razvijanju kulture koja u svom radu prepoznaje važnost kvalitete i njenog osiguravanja. Da bi to postigla, učilišta trebaju razviti i primjenjivati strategiju za stalno poboljšavanje kvalitete. Ta strategija, politika i postupci trebali bi imati formalni status i biti javno dostupni. Također, trebalo bi uključiti studente i ostale dionike. (ESG)

4. 1. Politika kvalitete

Politikom kvalitete Politehnike utvrđuju se načela shvaćanja kvalitete i poboljšanja kvalitete u cijelosti.

POLITEHNIKA PULA je predana osiguravanju i trajnom unaprjeđivanju kvalitete svih svojih djelatnosti u skladu sa svim regulatornim, profesionalnim i ostalim zahtjevima svojih unutarnjih i vanjskih dionika.

Ostvarenje navedene politike temelji se na sljedećim načelima:

1. Suradnja sa svim dionicima u sustavu na partnerskim odnosima i povjerenju, razumijevanju i uvažavanju temeljnih ciljeva, zajedničkim kreiranjem rješenja, te dosljedno poštivanje utvrđenih odnosa, što će rezultirati očekivanim ishodom učenja i izlaznim kompetencijama završenih studenata i kontinuiranim stvaranjem novih vrijednosti u sustavu.
2. Kontinuirano razvijanje suradnje i partnerskih odnosa sa institucijama visokog obrazovanja, države i društva, nastavnim osobljem, studentima i poslovnim partnerima, utemeljenima na poštivanju zakona, dobrim poslovnim običajima, kao i pridržavanje temeljnih načela poslovne etike i kulture, kulture rada i kulture komuniciranja sa svim dionicima u sustavu.
3. Primjena suvremenih metoda u kontinuiranom poboljšavanju procesa poučavanja i studiranja, te primjena postavki cijeloživotnog obrazovanja uz kontinuirano podizanje učinkovitosti sustava kvalitete politehničkog (polivalentnog) studija, kvalitete rada i življenja, pritom usklađenih razvijanjem stručne i emocionalne kompetentnosti inženjera budućnosti kao odgovornog građanina.

4. 2. Zahtjevi za SKSP

Zahtjevi za SKSP su unutrašnjeg i vanjskog podrijetla i izraz su htjenja svih unutrašnjih i vanjskih dionika.

Unutrašnje dionike čine: nastavnici, studenti, administrativno, tehničko i pomoćno osoblje i uprava.

Vanjske dionike čine: ostale razine sustava obrazovanja, gospodarstvo, lokalna i državna uprava, kultura, zdravstvo...

Sustavi osiguravanja kvalitete visokih učilišta u RH ustrojeni su sukladno dokumentima grupe E4 (ENQA - Europska udruga za osiguravanje kvalitete u visokom obrazovanju, EUA - Europska udruga POLITEHNIKE PULA, ESU - Europski studentski zbor, EURASHE - Europska udruga visokih učilišta), izrađenim na zahtjev ministara zemalja članica Europske unije i zemalja potpisnica Bolonjske deklaracije s ciljem stvaranja Europskog prostora visokog obrazovanja (EHEA). Temeljni dokument za provedbu vanjske i unutarnje prosudbe sustava osiguravanja kvalitete - „Standardi i smjernice za osiguravanje kvalitete u Europskom prostoru visokog obrazovanja" ("Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area" ili ESG) - prihvaćen je u svibnju 2005., na ministarskoj konferenciji u Bergenu, a odlukom Nacionalnog vijeća za visoko obrazovanje od 17. svibnja 2006. prihvaćen je i u RH.

Navedeni dokument iskazuje temeljne principe unutrašnjeg i vanjskog osiguravanja kvalitete koji su značajne smjernice u formiranju SKSP:

- pružatelji usluga visokog obrazovanja imaju primarnu odgovornost za kvalitetu i osiguravanje kvalitete svojih usluga,
- potrebno je štiti interese društva za kvalitetu i standarde visokog obrazovanja,
- kvaliteta akademskih programa mora se razvijati i poboljšavati za studente i ostale korisnike visokog obrazovanja u cijelom Europskom području visokoga obrazovanja,
- moraju postojati uspješne i učinkovite organizacijske strukture unutar kojih se studijski programi mogu pružati i podržavati,
- važna je transparentnost i korištenje vanjske ekspertize u procesima osiguranja kvalitete,
- potrebno je poticati kulturu kvalitete u visokoškolskim ustanovama,
- potrebno je razviti procese kroz koje visokoškolske ustanove mogu pokazati svoju odgovornost, uključujući odgovornost za ulaganje javnih i privatnih sredstava,
- osiguranje kvalitete za potrebe odgovornosti u potpunosti je kompatibilno s osiguranjem kvalitete za potrebe poboljšanja,

- ustanove moraju moći pokazati svoje kvalitete u zemlji i svijetu,
- korišteni procesi se ne bi trebali gušiti raznolikost i inovacije.

U SKSP ugrađeni su i temeljni zahtjevi međunarodnog standarda ISO 9001:2000 koji nisu u suprotnosti s navedenim zahtjevima.

4. 3. Povijest SKSP

Sadašnji Sustav kvalitete razvijen je na temelju djelovanja i iskustava Visoke tehničke škole u Puli – Politehnički studij (dalje: VTPŠ-PS) u brizi za kvalitetu, kao i svih relevantnih okolnosti, regulatornih propisa i primjera dobre prakse. Važnost kvalitete prepoznata je već na samom početku djelovanja VTPŠ-PS te je rezultirala cjelovitim projektom SUSTAVA KVALITETE STUDIRANJA POLITEHNIKE koju su uz mentorstvo godine 2009. dovršili studenti završne godine.

Godine 2011. postavljene su osnove za razvoj SKSP na postavkama Total Quality Management (TQM).

Projektiranje i razvoj SKSP temeljilo se na PRAVILNIKU SUSTAVA KVALITETE STUDIJA POLITEHNIKE (osnovni i pročišćeni tekst), Statuta Politehnike i Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju.

4. 4. Ciljevi, organizacija i unutarnja povezanost sustava osiguravanja kvalitete

Cilj SKSP je izgradnja institucijskih mehanizama za sustavno vrednovanje i koordiniranje inicijativa i razvojnih programa radi promicanja visokih standarda profesionalnog i stručnog razvoja dionika u svim područjima djelovanja POLITEHNIKE PULA.

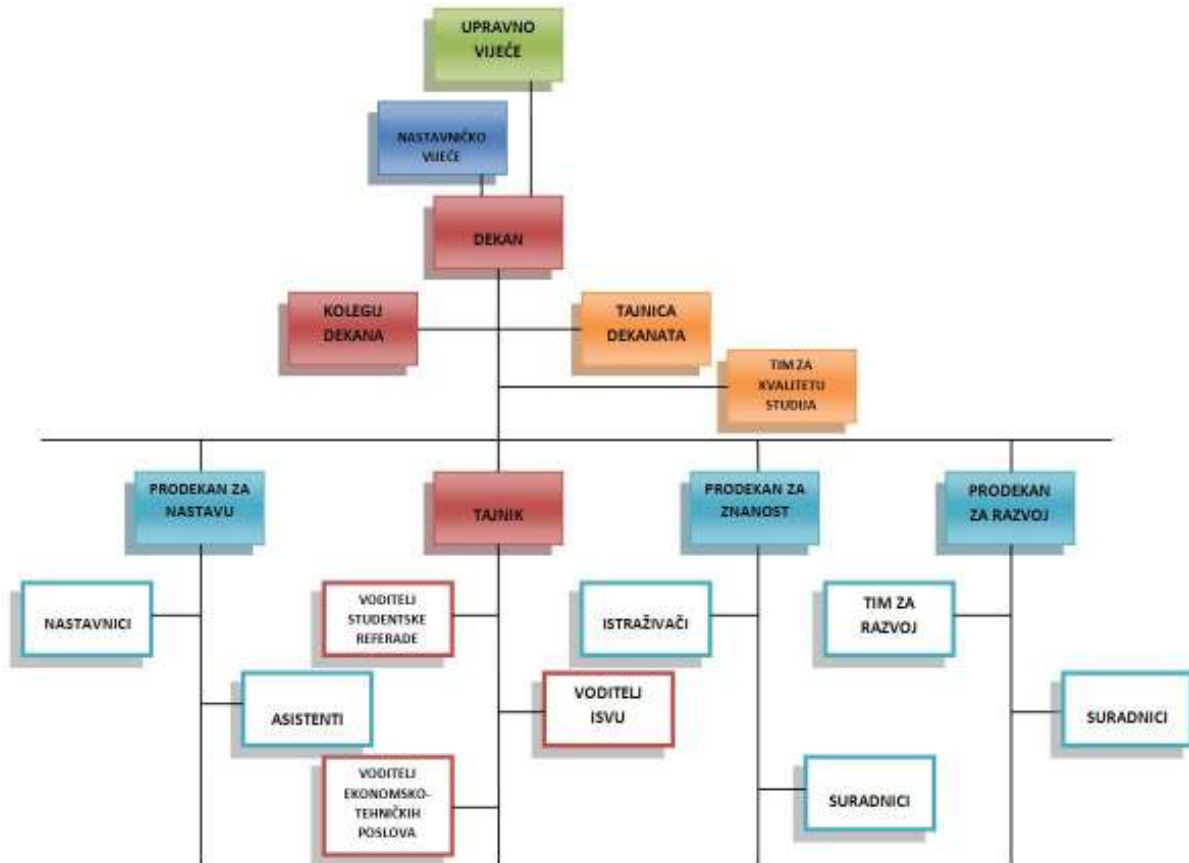
Opće odredbe, područja vrednovanja, ustroj i djelovanje SKSP definirani su Pravilnikom Sustava kvalitete studija Politehnike. Temeljem navedenog Pravilnika mogu biti ustrojene su sljedeće ustrojbene jedinice:

- Odbor za kvalitetu POLITEHNIKE PULA
- Ured za kvalitetu POLITEHNIKE PULA (zavisno o budućem ustroju)
- Odbor za kvalitetu Sustava POLITEHNIKE PULA. (zavisno o budućem ustroju)

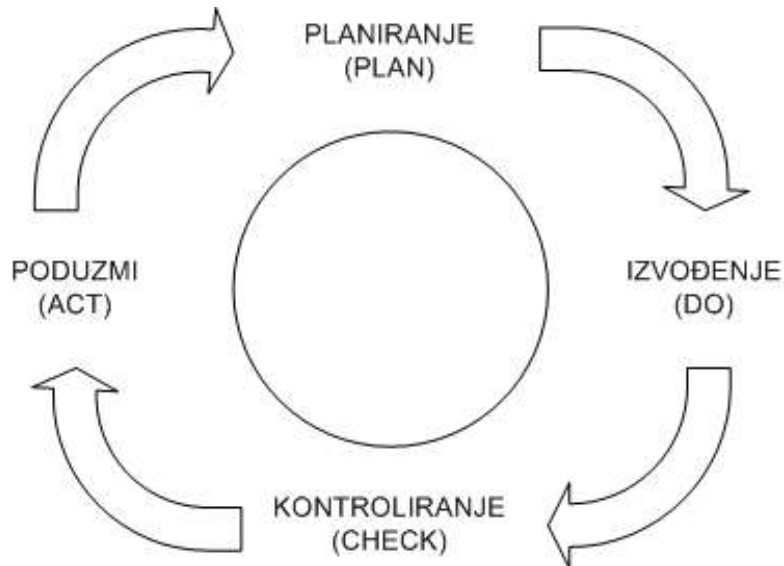
Prve su dvije jedinice formirane na razini POLITEHNIKE PULA, dok je treća na razini sastavnica. Obje razine odbora za kvalitetu predstavljaju savjetodavna tijela upravama svake razine.

Odnos Uprave i jedinica sustava za kvalitetu može se prikazati na sljedeći način:

1. Upravljačka i rukovodna struktura Sustava kvalitete studija Politehnike



Sustav POLITEHNIKE PULA djeluje kao ciklični proces osiguravanja i unaprjeđivanja kvalitete (poznat kao PDCA ciklus ili Demingov krug):



4. 5. Dokumentacija Sustava

Osnovni se dokumenti SKSP formiraju na razini POLITEHNIKE PULA. U tom smislu, doneseni su sljedeći dokumenti:

- Pravilnik Sustava kvalitete studija Politehnike,
- Priručnik kvalitete s Postupcima i procedurama i
- Upravljanje dokumentima SKSP (sa pripadnom šifracijom).

Smjernice rada ustrojbenih jedinica Sustava POLITEHNIKE PULA iskazane su u godišnjim i dugoročnim planovima rada koji se formiraju temeljem analize stanja i odobravaju na svakoj višoj instanci sustava POLITEHNIKE PULA.

Dokumentacija sustava kvalitete čini jedinstveni skup dokumenata koji je pohranjen u Tajništvu, a sastoji se od:

- Pravilnika Sustava kvalitete studija Politehnike,
- Priručnika kvalitete s Postupcima i procedurama i svim dokumentima na koje se poziva,
- Upravljanje dokumentima SKSP (sa pripadnom šifracijom) i
- svih analiza, rezultata i izvješća proizašlih iz aktivnosti Sustava POLITEHNIKE PULA.

4. 6. Procjena SKSP

Stvaranje mehanizama povratnih veza i samoprocjene izuzetno je važno za kvalitetno funkcioniranje SKSP. S obzirom da se strategija SKSP temelji na kombinaciji definiranih standarda i kriterija s jedne strane i mehanizama kvantitativne i kvalitativne procjene kvalitete s druge strane, procjena Sustava POLITEHNIKE PULA i njezine djelotvornosti može se vršiti samo uvidom u oba navedena elementa.

Stupanj izgrađenosti i razvoja SKSP procjenjuje se dvojako. Vanjskim (MZOŠ i AZVO) i unutrašnjim vrednovanjima (Samoanaliza) s ciljem neprekidnog poboljšavanja putem korektivnih i preventivnih mjera, aktivnosti i preporuka.

4. 6. 1. Vanjsko vrednovanje

Vanjsko vrednovanje prvenstveno provodi AZVO putem sljedećih postupaka:

1. Opravdanost javnog financiranja studijskih programa javnih visokih učilišta
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

4. 6. 2. Unutrašnje vrednovanje

Osnovnih pet elementa za unutrašnju procjenu Sustava kvalitete studija Politehnike su:

1. Kvantitativni i kvalitativni pokazatelji iskazani ovim Priručnikom,
2. SWOT analiza,
3. Unutarnja prosudba SKSP (po elementima ESG-a) i
4. Samoanaliza POLITEHNIKE PULA i
5. Kriteriji za ocjenu kvalitete veleučilišta i visokih škola

5. STUDIJSKI PROGRAMI

STANDARD 4

Svaki je studijski program definiran u skladu s jasno određenim ishodima učenja studenata i međunarodnim standardima. Visoko je učilište uspostavilo mehanizme za odobrenje, praćenje i unapređenje svojih programa i kvalifikacija. (AZVO)

5. 1. Popis studijskih programa koji se trenutačno izvode na POLITEHNICI PULA

Odjel / Studij	Trajanje studija (godine)	ECTS - i
POLITEHNIKA PULA	3+2	300
Preddiplomski stručni studij	3	180
Specijalistički diplomski stručni studij	2	120

5. 2. Popis programa cijeloživotnog učenja

Programi cjeloživotnog obrazovanja	Trajanje	Akreditiran (da/ne) i od koje institucije	ECTS (ako se dodjeljuju)
CISCO akademija	1 GODINA	CARNET	
Menadžment projekata	3-6 mjeseci		
Optimizacija poslovno-proizvodnih procesa u workshopu metodom KVP ²	1-3 mjeseca		
Optimizacija poslovno-proizvodnih procesa u workshopu metodom KVP ²	1-3 mjeseca		
Gospodarenje znanjem i efikasnost intelektualnog kapitala	3-6 mjeseci		
Upravljanje vremenom	1-3 mjeseca		

5. 3. Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija

STANDARD 5:

Visoka učilišta trebala bi imati formalne mehanizme za odobrenje, periodične provjere i praćenje svojih programa i kvalifikacija. (ESG)

5.3.1. Odobrenje studijskog programa

Prilikom osmišljavanja i predlaganja novih studijskih programa potrebno je:

- promišljati o njihovoj usklađenosti s vizijom, misijom i strateškim ciljevima POLITEHNIKE PULA, potrebama okruženja u kojem će se programi izvoditi i raspoloživim kapacitetima za njegovo izvođenje,
- izraditi studiju o opravdanosti izvođenja studijskoga programa u skladu sa strateškim dokumentom Mreže visokih učilišta i studijskih programa u Republici Hrvatskoj
- misliti na usporedivost navedenih programa s programima koji se nude u bližem i daljnem okruženju, uzimajući u obzir preporuke brojnih zainteresiranih strana,
- u njegovo stvaranje uključiti sve koji će ga izvoditi i podupirati, ali i sve ostale koji u njemu imaju interese.

U svrhu formaliziranja cjelokupnog procesa na POLITEHNICI PULA, izrađen je Proces o akreditaciji studijskih programa POLITEHNIKE PULA kojim se definira procedura pri izradi novih studijskih programa i izmjeni/dopuni postojećih.

Sastavni dio Procesu predstavljaju Elaborat i obrazac prijedloga izmjena studijskih programa. Elaborat treba biti izrađen na temelju uputa Rektorskog zbora i zahtjeva propisanih Pravilnikom o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN, 45/09).

5.3.2. Periodične provjere i praćenje programa i kvalifikacija

Praćenje studijskih programa preduvjet je njihovog pravovremenog prilagođavanja unutrašnjim i vanjskim uvjetima njihova izvođenja. Stoga se podaci o uspješnosti izvođenja programa na godišnjem planu moraju kontinuirano prikupljati. S druge strane, potrebno je prikupljati i mišljenja svih unutrašnjih i vanjskih dionika u SKSP-u koji su vrlo značajni za planiranje razvoja postojećih i novih programa POLITEHNIKE PULA.

Praćenje studijskih programa POLITEHNIKE PULA ostvaruje se putem sljedećih pokazatelja:

1. Preuvjeti izvođenja

Kako bi se omogućilo neometano izvođenje nastavnog procesa, potrebno je osigurati sljedeće:

1. jasnoća, točnost i potpunost izvedbenih planova nastave i detaljnih izvedbenih nastavnih planova i programa (syllabusa),
 2. pravilna definiranost ishoda učenja studijskog programa te nastavnih metoda i sadržaja kojima će se ishodi učenja postići,
 3. dostupnost i dostatnost obrazovnih resursa (detaljnije u poglavlju 10).
2. Analiza profila predmeta
 3. Analiza izvješća o održanoj nastavi
 4. Studentska procjena i nastavnička samoprocjena kvalitete nastave i seminara/vježbi
 5. Analiza atraktivnosti studijskog programa i profila kandidata za upis na studij i upisanih u I. godinu studija
 6. Analiza kvantitativnih standarda izvedbe nastave
 7. Analiza uspješnosti studiranja
 8. Analiza razloga neuspješnosti studiranja
 9. Analiza broja diplomiranih i nezaposlenih studenata
 10. Procjena kvalitete studija - trenutačni studenti
 11. Procjena kvalitete studija - završeni studenti
 12. Anketiranje poslodavaca

5.3.3. Izmjene studijskih programa

Cjelokupni proces izmjena studijskih programa temelji se na rezultatima aktivnosti/procedura iz prethodne točke i odredbama Pravilnika o akreditaciji studijskih programa visokih učilišta.

Sve se izmjene studijskih programa unose u za to predviđeni obrazac koji čini prilog Pravilnika o akreditaciji. Ovisno o količini promjena u studijskome programu primjenjuje se adekvatna procedura opisana Pravilnikom.

Opis postupka izmjene studijskih programa (PO6)

5. 4. Razmatranje i priznavanje stečenih kompetencija i kvalifikacija

5.4.1. Prijelazi studenata

Procedura prijelaza studenata na POLITEHNIKU PULA regulirana je člankom 5 Pravilnika o preddiplomskom i specijalističkom studiju.

(1) Tijekom preddiplomskog studija student može samo jednom prijeći s jednog na drugo visoko učilište.

(2) Prijelaz na preddiplomski studij Škole moguć je isključivo sa srodnog visokog učilišta, prije početka nastave u zimskom semestru. Broj prijelaznika ograničen je kapacitetom Škole. Studenti koji prelaze na preddiplomski studij Škole upisuju se pod jednakim uvjetima kao i redoviti studenti na Školi.

(3) Student koji želi prijeći na preddiplomski odnosno specijalistički studij na Školi upućuje zamolbu za prijelaz najkasnije do 31. kolovoza tekuće kalendarske godine.

(4) Zamolba iz stavka 2. ovog članka, uz osobne podatke o podnositelju, obvezno sadrži i temeljne podatke o dosadašnjem studiranju. Zamolbi se obvezno prilaže:

- a. dokaz o državljanstvu,
- b. ovjereni popis položenih ispita s dobivenim ocjenama i stečenim pripadajućim ECTS bodovima,
- c. nastavni plan i program matičnog učilišta.

(5) Studentu se može odobriti prijelaz na preddiplomski studij Škole samo ako je na matičnom učilištu stekao barem 16 ECTS bodova i ako je položio ispit iz predmeta koji je ekvivalentan predmetu "Matematika 1" na Školi.

(6) Ispiti položeni na matičnom učilištu bit će prijelazniku uvedeni u evidenciju s izvornim ocjenama i izvornim stečenim ECTS bodovima. Škola odlučuje koji će se od tih ECTS bodova ubrajati u ukupni zbroj bodova potreban za stjecanje akademskog naziva na Školi.

(7) Na temelju ispita iz stavka 6. ovog članka prijelaznik će odlukom Škole biti oslobođen obveze polaganja sličnih predmeta iz studijskog programa Škole.

(8) Ukoliko matično učilište nema ECTS bodovni sustav, o priznatim ECTS bodovima odlučuje Škola.

5. 4. 2. Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija

Priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija (IVK) i razdoblja studija vrši se sukladno Zakonu o priznavanju inozemnih obrazovnih kvalifikacija ("Narodne novine", br. 158/03, 198/03 i 138/06), i Statuta POLITEHNIKE PULA. Akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija na POLITEHNICI PULA u nadležnosti je Ureda za akademsko priznavanje IVK.

Akademsko priznavanje podrazumijeva priznavanje inozemne visokoškolske kvalifikacije isključivo u svrhu nastavka obrazovanja na POLITEHNICI PULA. Akademsko vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija obavlja se sukladno Kriterijima za vrednovanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija Agencije za znanost i visoko obrazovanje.

Priznavanje razdoblja studija podrazumijeva priznavanje razdoblja studija provedenog na inozemnoj visokoškolskoj ustanovi isključivo u svrhu nastavka obrazovanja na POLITEHNICI PULA. U postupku priznavanja razdoblja studija uzima se u obzir svjedodžba ili prijepis ocjena visokoškolske ustanove kojom se potvrđuje da je student uspješno ispunio propisane zahtjeve za to razdoblje studija, ukoliko postoji prethodni sporazum između POLITEHNIKE PULA i visokoškolske ustanove ili nadležnog tijela odgovornog za relevantno razdoblje studija.

Dodatne informacije o ovome postupku mogu se pronaći na internetskim stranicama Ureda za akademsko priznavanje inozemnih visokoškolskih kvalifikacija i razdoblja studija.

6. STUDENTI

STANDARD 6

POLITEHNIKA PULA osigurava kvalitetu studenata odgovarajućim selekcijskim postupkom, brigom za napredak kroz studiji i različitim vidovima potpore. (AZVO)

POLITEHNIKA PULA i njezine sastavnice u svrhu osiguravanja kvalitete studenata i studija, a sukladno vlastitim posebitostima:

- definiraju selekcijski postupak pri upisu i analiziraju profile prijavljenih i upisanih studenata,
- provjerom uspješnosti studijskih programa kontinuirano prate uspjeh studenata,
- prate primjerenost opterećenja studenata i raspoloživost izbornih predmeta,
- informiraju studente i potiču ih na različite oblike doprinosa,
- razvijaju elemente studentskog standarda,
- poboljšavaju obrazovne resurse i sustave podrške studentima,
- prikupljaju povratne informacije od diplomiranih studenata i njihovih poslodavaca,
- provode druge aktivnosti za poboljšavanje procesa studiranja.

6. 1. Ocjenjivanje studenata

STANDARD 7:

Studente bi trebalo ocjenjivati prema objavljenim kriterijima, pravilima i procedurama koje valja dosljedno primjenjivati. (ESG)

Ocjenjivanje studenata predstavlja dio nastavnoga procesa vrlo značajan za postizanje ključnih kompetencija studenata. Sadržaj, ciljevi predmeta i korištene nastavne metode moraju omogućiti stjecanje ishoda učenja na predviđenoj razini.

Rad studenata na predmetu/kolegiju vrednuje se i ocjenjuje tijekom nastave, odnosno tijekom nastave i na završnom ispitu, sukladno studijskom programu i izvedbenom planu nastave (syllabusu).

Ocjenjivanje studenata vrši se primjenom europskog sustava prijenosa bodova (ECTS), nacionalnoga brožčanog sustava ocjenjivanja i postotka uspješnosti.

Jasnim i javnim objavljivanjem kriterija, pravila i postupaka za ocjenjivanje ishoda učenja studenata jamči se transparentnost cijelog postupka te osigurava jednakost i objektivnost ocjenjivača. U tu svrhu POLITEHNIKA PULA je izradila i prihvatila kriterije

za ocjenjivanje studenata preddiplomskog i specijalističkog stručnog studija POLITEHNIKE PULA unutar Europskog sustava prijenosa bodova (ECTS)

6. 1. 1. Kriteriji, pravila i postupci za ocjenjivanje ishoda učenja studenata

Za osiguravanje transparentnosti postupaka ocjenjivanja potrebno je osigurati sljedeće:

- Svi su nastavnici dužni uskladiti svoj način ocjenjivanja ishoda učenja s Pravilnikom o ocjenjivanju
- Način ocjenjivanja mora biti jasno razrađen u syllabusu svakoga predmeta (provjerava se postupkom i mora se objasniti na uvodnom predavanju)
- Syllabus svakoga predmeta mora biti javno dostupan prije početka nastave na internetskim stranicama POLITEHNIKE PULA
- Ukoliko nastavnici provode različite provjere znanja tijekom semestra, dužni su studentima dati povratnu informaciju u što kraćem roku
- Ispitni se postupci moraju svakoga puta istovjetno provoditi kako bi se osigurala jednakost mogućnosti ostvarenja istoga rezultata
- Pristupnici na ispitu ne smiju biti sami (potreban je barem jedan svjedok ispita)
- Tamo gdje je moguće, ne oslanjati se na procjenu samo jednog ispitivača
- Ispitni rokovi moraju se definirati u skladu s Pravilnikom o ocjenjivanju
- Ispitni rokovi moraju se javno objaviti na internetskim stranicama POLITEHNIKE PULA
- Postupak žalbe na ocjenu mora biti jasan i dosljedno se provoditi
- Istraživanje studentskih iskustava na ispitu (vrši se kao dio postupka)

6. 1. 2. Postupak žalbe na ocjenu

Svakom je studentu omogućen postupak žalbe na ocjenu. Postupak je definiran člankom 24 Pravilnika o preddiplomskom i specijalističkom studiju – pročišćeni tekst.

6. 1. 3. Završetak studija

Postupci završetka studija definirani su sljedećim pravilnicima:

- Pravilnik o preddiplomskom i specijalističkom stručnom studiju i
- Pravilnik o prijavi i obrani specijalističkog rada na specijalističkom studiju.

6. 2. Odnosi sa završenim studentima

Održavanje kontakata sa završenim studentima jedan je od temelja stvaranja bliske povezanosti POLITEHNIKE PULA s lokalnom i širom zajednicom. Udruge završenih studenata osnivaju se radi povezivanja studenata međusobno i sa POLITEHNIKOM PULA, te radi poticanja suradnje sa subjektima u kojima se zapošljavaju nekadašnji studenti, izvođenja različitih projekata i mnogih drugih aktivnosti koje se određuju statutom udruge – Alumni kluba.

Stvaranje baze podataka za sve završene studente može biti korisno kod određivanja mogućih trendova mjesta njihova zaposlenja, duljine razdoblja nezaposlenosti i sl.

Vrlo značajan doprinos završenih studenata i njihovih poslodavaca ogleda se i u njihovoj procjeni kvalitete cjelokupnog iskustva s jedne strane i kvalitete diplomiranih studenata s druge strane (točka 5. 3. 2.).

6. 3. Pomoć i podrška studentima

6. 3. 1. Informiranje studenata

Informacije studentima prije, za vrijeme i nakon studija moraju se omogućiti iz različitih izvora. Osim izvora kao što su internetske stranice i različite publikacije, sve informacije studenti mogu dobiti u Tajništvu i Službama POLITEHNIKE PULA. Navode se neka od glavnih područja:

PODRUČJE INTERESA	IZVOR
Općenito o POLITEHNICI PULA	Tajništvo POLITEHNIKE PULA
Studentska prava i obveze, reguliranje statusa, zdravstveno osiguranje	Služba za studente i ISVU
Međunarodna razmjena i priznavanje IVK	Ured za međunarodnu razmjenu, Ured za priznavanje IVK
Kvaliteta studiranja	Odbor za kvalitetu i Tajništvo

Radi olakšavanja komunikacije, na internetskim stranicama POLITEHNIKE PULA postavljeni su podaci o Alumni klubu sa pripadajućim brojevima telefona i e-mailovima.

6.3.2. Podrška studentima

Osim službi, sustav podrške studentima organizira se na razini POLITEHNIKE PULA i čine ga:

- nastavnici - koji moraju osigurati vrijeme konzultacija za pitanja vezana uz nastavu i završne/diplomske/poslijediplomske radove
- mentori/tutori - koji vode odnosno prate studente kroz studij (nastavnici ili studenti)
- voditelji stručne prakse.

6. 4. Doprinos studenata

Studentima se kao najvažnijim dionicima i subjektima u obrazovnom procesu Sustava POLITEHNIKE PULA mora omogućiti:

- aktivno sudjelovanje i doprinos u svim segmentima djelovanja POLITEHNIKE PULA, posebice djelovanjem Studentskog zbora i uključivanjem predstavnika studenata u povjerenstvima, odborima i u Nastavničkom vijeću POLITEHNIKE PULA,
- razvijanje suradničkih odnosa s nastavnim i nenastavnim osobljem, te predstavnicima uprave putem tematskih sastanaka i drugih oblika komunikacije,
- različite oblike izražavanja kroz osnivanje studentskih udruga i sudjelovanje u organiziranim aktivnostima (npr. sport) i različitim projektima,
- zaštita prava i zastupanje studenata posredstvom studentskog pravobranitelja,
- vrednovanje svih segmenata studija i pružanje povratnih informacija,
- potpora i podrška u studiju, posebice stranim studentima i studentima s posebnim potrebama.

6.4.1. Studentski zbor

Studentski zbor je studentska organizacija čija su prava i obaveze uređene Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokome obrazovanju, Zakonom o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama i statutima visokih učilišta pri kojima se osnivaju.

Opće odredbe, načela i temeljne zadaće, ustroj i financiranje Studentskog zbora POLITEHNIKE PULA regulirani su Statutom Studentskog zbora POLITEHNIKE PULA .

Ostali akti kojima se regulira područje Studentskog zbora i studentskih udruga su sljedeći:

- Pravilnik o evidenciji studentskih organizacija
- Pravilnik o financiranju Studentskog zbora POLITEHNIKE PULA i studentskih programa
- Pravilnik o studentskom zboru i drugim studentskim organizacijama

6.4.2. Studentski pravobranitelj

Studentski pravobranitelj je osoba koju imenuje Studentski zbor i čija su prava i obveze trenutačno definirana samo člankom 17. Zakona o Studentskom zboru i drugim studentskim udrugama.

Prema spomenutomu članku, pravobranitelj prima pritužbe studenata i raspravlja s nadređenim tijelima o pojedinom problemu. Savjetuje studente kako da ostvare svoja prava. Posreduje pri rješavanju eventualnih problema ili kršenja prava studenata. Može sudjelovati u stegovnim postupcima koji uključuju studente. Prilikom rješavanja tih problema pravobranitelj komunicira vertikalno prema postojećoj hijerarhiji na POLITEHNICI PULA, tj. od profesora do dekana. Za sada to su samo opće smjernice koje služe kao temelj djelovanja studentskoga pravobranitelja. Kada na svim visokim učilištima u Hrvatskoj budu izabrani, zakonom predviđeni, pravobranitelji, početak će izrada konkretnoga pravilnika.

6.4.3. Doprinos SKSP-u

Studentima se omogućuje aktivna uloga u SKSP članstvom njihovih predstavnika u Odboru za kvalitetu, kao i uključivanjem studenata u inicijative za poboljšanje kvalitete funkcioniranja sustava POLITEHNIKE PULA.

Za kontinuirano poboljšanje SKSP-a, a posebice ukoliko se radi o razvoju sustava na postavkama TQM može se osnovati Ured za kvalitetu.

Također studenti u svakom trenutku mogu slati svoje prijedloge i primjedbe na adresu elektroničke pošte kvaliteta@politehnika-pula.hr ili ih ubaciti u za to predviđene sandučiće.

6. 5. Informiranje studenata i javnosti općenito

STANDARD 8

Visoka učilišta trebaju redovito objavljivati ažurne, nepristrane i objektivne informacije (i kvalitativne i kvantitativne) o svojim programima i kvalifikacijama. (ESG)

Javnost rada i poslovna tajna regulirana je člankom 105 Statuta POLITEHNIKE PULA.

Informiranje javnosti preduvjet je ostvarivanja svih djelatnosti POLITEHNIKE PULA. Naime, POLITEHNIKA PULA objavljenim informacijama u javnosti stvara sliku o sebi i time izravno utječe na percepciju svih unutrašnjih i vanjskih dionika.

Aktivnosti informiranja javnosti formiraju se i na razini POLITEHNIKE PULA i na razini pojedinih njegovih sastavnica. Osnovni oblici informiranja o djelovanju POLITEHNIKE PULA su:

1. brošure POLITEHNIKE PULA i njezinih sastavnica,
2. Godišnjak Politehnike,
3. internetska promidžba,
4. gostovanja na televizijskim kućama,
5. radio i TV oglasi,
6. jumbo plakati,
7. otvoreni dani POLITEHNIKE PULA,
8. orijentacijsko-motivacijski praktikumi,
9. oglasne ploče,
10. internetske stranice i sl.

Internetske stranice POLITEHNIKE PULA i njezinih sastavnica osnovni su i najpristupačniji izvor informacija za sve zainteresirane strane i moraju sadržavati sva područja opisana ovim Priručnikom. Potrebno je javno objaviti podatke o:

1. POLITEHNICI PULA i sastavnicama općenito (uključujući povijest, viziju, misiju, strategiju, ustroj, ...),
2. SKSP-u,
3. studijskim programima (uključujući ishode učenja, izvedbene nastavne planove i syllabuse svakog predmeta),
4. nastavnom i nenastavnom osoblju,
5. znanstveno-istraživačkom i razvojnom radu,
6. međunarodnoj suradnji,
7. poslovnoj suradnji,
8. obrazovnim resursima i sustavu podrške studentima i sl.

Zadovoljstvo studenata područjima 6.3. - 6.5. istražuje se unutar postupaka

7. NASTAVNICI

STANDARD 9

Visoko učilište dokazuje da zapošljava dovoljan broj nastavnika s odgovarajućim kvalifikacijama kako bi postiglo svoje obrazovne ciljeve, uspostavilo i nadziralo akademska pravila i osiguralo održivost svojih studijskih programa. (AZVO)

POLITEHNIKA PULA na temelju Strategije razvoja izrađuje Plan razvoja osoblja.

STANDARD 10

Visoka učilišta trebala bi imati metode za provjeru kvalificiranosti i stručnosti nastavnog osoblja. Te bi metode trebale biti dostupne onima koji obavljaju vanjske preglede i komentirane u izvješćima. (ESG)

POLITEHNIKA PULA je dobila priznanje AZVO uključivanjem vlastitih ljudi u Expert panele za vanjsku prosudbu u RH i usvojila Strategiju upravljanja ljudskim resursima za istraživače. Za kvalitetno upravljanje ljudskim resursima iz područja nastavnog osoblja nužno je koristiti sve pokazatelje iskazane ovim poglavljem.

7. 1. Analiza i raspodjela obveza nastavnog osoblja

Preduvjet za kontinuirano i kvalitetno izvođenje obveza nastavnog osoblja utvrđivanje je jasnih pravila za njihovo dodjeljivanje. Temelj takvih pravila mora biti načelo jednakosti i pravednosti te utvrđeno stanje koje se temelji na sljedećim pokazateljima:

1. broj nastavnog osoblja,
2. struktura nastavnog osoblja,
3. nastavno opterećenje,
4. broj mentorstava,
5. obnašanje funkcija,
6. uključenost u rad tijela/povjerenstava/odborna,
7. vođenje i uključenost u projekte,
8. obveze vezane za magisterije/doktorate/izbore u zvanje,
9. nastavne obveze na drugim visokoškolskim ustanovama i sl.

Navedeni pokazatelji moraju biti dio nastavničkog portfelja koji se kontinuirano ažurira.

Ukoliko se temeljem iskazanih pokazatelja utvrdi preopterećenost pojedinog nastavnika, utoliko je uprava dužna preraspodijeliti njegove obveze.

Također, ukoliko takav nastavnik zatraži suglasnost za izvođenje nastave na drugoj ustanovi visokog obrazovanja, utoliko bi je uprava trebala uskratiti.

7. 2. Izbor u znanstveno-nastavno, nastavno i počasno zvanje

Opći uvjeti za izbor u pojedina zvanja utvrđeni su Zakonom o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju, uvjete za izbor u znanstveno zvanje utvrđuje Nacionalno vijeće za znanost, minimalne uvjete o obrazovnome, nastavnome i stručnome radu za izbor u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje propisuje Rektorski zbor, odnosno Vijeće veleučilišta i visokih škola.

Osoba koja se izabire u znanstveno-nastavno i nastavno zvanje treba imati potrebne psihofizičke osobine.

Način provjere ispunjavanja navedenih uvjeta propisan je Pravilnikom o postupku izbora nastavnika, znanstvenika i suradnika u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta na POLITEHNIKI PULA.

7. 3. Vrednovanje rada i doprinosa nastavnika

Nastavnički rad potrebno je kontinuirano i višedimenzionalno procjenjivati pomoću utvrđenih mehanizama. Optimalan pristup podrazumijeva korištenje zakonom propisanih i institucionalno razvijenih pokazatelja. POLITEHNIKA PULA u tu svrhu može koristiti:

1. procjenu kvalitete nastave i seminara/vježbi od strane studenata,
2. samoprocjenu kvalitete nastave i seminara/vježbi,
3. nastavno opterećenje i prosječna veličina studentskih grupa,
4. izvješća o održanoj nastavi,
5. analizu uspješnosti studiranja - područje: Polaganje ispita,
6. broj i struktura objavljenih radova,
7. broj mentorstava,
8. ukupne obveze nastavnog osoblja
9. vanjski angažman nastavnika (druge obrazovne ustanove, instituti, organizacije, javna uprava i sl.),
10. druge relevantne podatke

POLITEHNIKA PULA ovo područje regulira i Pravilnikom o ocjenjivanju rada asistenata i Pravilnikom o ocjenjivanju rada znanstvenih novaka.

7. 4. Unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija

U cilju kontinuirane implementacije novih spoznaja (i stručnih i didaktičkih) u nastavni proces, nastavnicima je potrebno omogućiti stalan pristup različitim oblicima usavršavanja. Svakog je nastavnika potrebno motivirati da koristi pružene mogućnosti. Nastavnici čija je procijenjena kvaliteta nastave i seminara/vježbi loša, trebaju imati obvezu koristiti programe usavršavanja.

7. 5. Povratne informacije nastavnog osoblja

S obzirom da je nastavno osoblje nositelj najvažnijih aktivnosti POLITEHNIKE PULA, izuzetno je važno od njega prikupljati mišljenja o svim područjima iskazanih ovim Priručnikom. Time se dobivaju vrlo korisne informacije o percepciji djelovanja POLITEHNIKE PULA, radnim uvjetima i zadovoljstvu nastavnog osoblja te prijedlozima za poboljšanja.

Opis postupka procjene kvalitete djelovanja POLITEHNIKE PULA i radnih uvjeta nastavnog osoblja dat je u dokumentu

8. ZNANSTVENA, UMJETNIČKA I STRUČNA DJELATNOST

STANDARD 11

POLITEHNIKA PULA redovito provodi istraživačku aktivnost čiji je rezultat originalno autorsko djelo koje pridonosi ukupnom znanju, a temelji se na rezultatima temeljnih, razvojnih i primijenjenih istraživanja. (AZVO)

8. 1. Popis trenutačnih znanstvenih projekata Na POLITEHNICI PULA se trenutačno izvode sljedeći znanstveni projekti:

Red. broj	Voditelj projekta	Šifra projekta	Naziv znanstvenog projekta

8. 2. Polazne osnove

Znanstveni, umjetnički i stručni rad reguliran je člancima Statuta POLITEHNIKE PULA.

Osnovu za definiranje strategija znanosti, umjetnosti i istraživanja svih visokih učilišta, pa tako i POLITEHNIKE PULA čine sljedeći dokumenti:

- Lisabonska strategija iz 2000., revidirani dokument iz 2005. i EUROPE 2020 (osnovni strateški dokumenti Europske unije),
- Science and Educational Policies in Central and Eastern Europe, Balkans, and Caucasus and Baltic Countries (UNESCO, 2010)
- Strateški okvir za razvoj 2006. - 2013.
- Znanstvena i tehnologijska politika Republike Hrvatske 2006. - 2010.,
- Akcijski plan 2007. - 2010. - Znanstvena i tehnologijska politika Republike Hrvatske
- Akcijski plan za poticanje ulaganja u znanost i istraživanje.
- Preporuke temeljene na raspravi Inovativnost, razvojno-istraživačko visoko učilište i poduzeće zasnovano na znanju,
- Strateški dokument Mreža visokih učilišta i studijskih programa Republike Hrvatske,
- ostali relevantni dokumenti

Strategiju znanosti, razvojnih i primijenjenih istraživanja POLITEHNIKE PULA stvaraju i provode sastavnice POLITEHNIKE PULA, prodekan za znanost, prodekan za razvoj, Odbor za znanstveni i stručni rad i svo nastavno osoblje POLITEHNIKE PULA.

Strategija znanosti, razvojnih i primijenjenih istraživanja trebala bi obuhvatiti sljedeća područja:

- reguliranje pravila kojima se uspostavljaju znanstveni i stručni prioriteti, postupci za provođenje istraživanja i planovi istraživanja,
- definiranje mehanizama vrednovanja doprinosa istraživanja cjelokupnom djelovanju nastavnika, POLITEHNIKE PULA, regionalnom razvoju i razvoju znanosti i struke općenito,
- definiranje kriterija znanstvene ili istraživačke produktivnosti koje moraju zadovoljiti mentori doktorskih disertacija,
- definiranje načina praćenja i podrške znanstvenih novaka i suradnika,
- definiranje mehanizama osiguravanja etičnosti u istraživanju,
- definiranje mehanizama osiguravanja učinkovitosti znanstvenih i umjetničkih te istraživačkih aktivnosti,
- definiranje aktivnosti i mehanizama za jačanje znanstvenog, umjetničkog i istraživačkog profila stvaranjem pozitivnog i motivirajućeg okruženja
- definiranje načina povezivanja s hrvatskim i inozemnim istraživačima na visokoškolskim ustanovama, drugim institucijama i gospodarskim subjektima, radi jačanja suradnje u ovom području i izrade zajedničkih projekata
- ostala relevantna područja.

Na POLITEHNICI PULA je ustrojen Tim za razvoj i istraživanje.

8. 3. Pokazatelji istraživačke aktivnosti, znanstvene produktivnosti i stručne djelatnosti

Osnova procjene kvalitete istraživačke aktivnosti, znanstvene produktivnosti i stručne djelatnosti POLITEHNIKE PULA i temelj za planiranje svih aktivnosti trebali bi predstavljati sljedeći pokazatelji:

1. broj znanstvenih novaka,
2. udio znanstvenih novaka u ukupnom broju nastavnika,
3. broj poslijediplomanata,
4. broj doktoranada,
5. broj doktoranada zaposlenih na POLITEHNICI PULA,
6. broj znanstvenih novaka koji su obranili doktorat,
7. udio nastavnika koji su aktivni mentori doktorandima,
8. broj znanstvenih i stručnih projekata, te projekata s gospodarstvom,
9. broj radova nastavnog osoblja po kategorijama radova i autorstvu,
10. omjer broja radova po nastavniku i ustrojbenim jedinicama POLITEHNIKE PULA

11. podaci o izdavačkoj djelatnosti,
12. financijska sredstva izdvojena za razvojno i primijenjeno istraživanje i izdavaštvo,
13. omjer financijskih sredstava i nastavnika, i sl.

Osim navedenih kvantitativnih pokazatelja, potrebno je pratiti i kvalitativne pokazatelje, posebice:

1. istraživanje zadovoljstva znanstvenih novaka i suradnika,
2. istraživanje zadovoljstva doktoranada.

Za praćenje navedenih pokazatelja potrebno je izraditi bazu podataka koja bi sadržavala sve radove, projekte i ostale podatke relevantne za ovo područje.

Opis postupka analize pokazatelja istraživačke aktivnosti, znanstvene produktivnosti i stručne djelatnosti

8. 4. Izdavačka djelatnost

POLITEHNIKA PULA obavlja izdavačku djelatnost u okviru svoje registrirane djelatnosti. Namjena izdavačke djelatnosti POLITEHNIKE PULA jest da pridonosi razvitku znanstvenog i stručnog rada svojih djelatnika te predstavlja dio njegove nastavne infrastrukture.

Opći uvjeti i način obavljanja izdavačke djelatnosti POLITEHNIKE PULA i njegovih sastavnica pobliže se određuju Pravilnikom o izdavačkoj djelatnosti.

Za pitanja vezana uz izdavačku djelatnost osniva se Odbor za izdavačku djelatnost na čelu s prodekanima za razvoj i istraživanje.

8. 5. Suradnja

POLITEHNIKA PULA razvija odnose s okruženjem kako bi svojim potencijalima utjecalo na održivi razvoj ovog područja. U tom cilju potpisani su sporazumi o znanstvenoj, razvojnoj i stručnoj suradnji s:

- Istarskom županijom,
- Gradom Pula,
- Hrvatskom gospodarskom komorom.

Međunarodna suradnju Politehnika Pula započinje potpisom ugovor o partnerstvu s Dr. Binner akademie iz Hannovera i Blue Mountain Community College iz Pendletona. Putem američkog visokog školstva s Blue Mountain Community College (BMCC) iz Pendletona (Oregon SAD) u kombiniranoj tehnici edukacije klasičnog predavanja i

“Distance Learning” izvodi se jedan od predmeta programa BMCC-a kroz nastavnu jedinicu WR065: “The Product Presentation and Technical Companion Documentation for More Efficient Export”.

Sa Kolomenskim institutom (podružnica) Državne obrazovne ustanove visokog profesionalnog obrazovanja „Moskovsko državno otvoreno sveučilište“ iz Moskve potpisan je Sporazum o suradnji kao i sa i Evropskim centrom za mir i razvoj Univerziteta za mir Ujedinjenih Nacija sa sjedištem u Beogradu. Suradnja sa ECPD dovela je i do otvaranje podružnice ECPD - Regionalnog centra za razvojne studije u Puli.

9. MOBILNOST I MEĐUNARODNA SURADNJA

STANDARD 12:

POLITEHNIKA PULA shvaća da djeluje u međunarodnom okruženju te je razvila pravila, postupke i resurse za potporu međunarodnim aktivnostima. (AZVO)

Bolonjski proces, usmjeren stvaranju Europskog prostora visokog obrazovanja, za krajnji i najvažniji cilj ima mobilnost studenata, nastavnoga i nenastavnoga osoblja te međunarodnu suradnju visokih učilišta. S obzirom na važnost ovoga područja, neophodno je izraditi strateške dokumente kojima će se ono regulirati.

Strategiju međunarodne suradnje POLITEHNIKE PULA stvaraju i provodi Uprava POLITEHNIKE PULA, prodekan za međunarodnu suradnju, Ured za međunarodnu suradnju POLITEHNIKE PULA te pročelnici i osobe za kontakt za međunarodnu suradnju na sastavnicama.

Međunarodna suradnja POLITEHNIKE PULA ostvaruje se kroz aktivnosti vezane za poticanje mobilnosti studenata, nastavnog i nenastavnog osoblja kroz uspostavljanje međunarodnih partnerstva i međunarodnih znanstveno-istraživačkih projekata u području obrazovanja, mobilnosti i istraživanja.

U svrhu olakšavanja provedbe navedenih aktivnosti, može se osnovati Ured za međunarodnu suradnju čija su osnovne zadaće (po aktivnostima):

- MEĐUNARODNA PARTNERSTVA - uloga Ureda je pružanje savjetodavne, organizacijske i administrativne podrške sastavnicama POLITEHNIKE PULA prilikom slapanja sporazuma diljem svijeta i EU.
- MOBILNOST - na području ove aktivnosti ured ima jednaku ulogu kao i kod sklapanja bilateralnih ugovora a sve u cilju poticanja mobilnosti na svim razinama, prvenstveno studenata zatim nastavnog i nenastavnog osoblja.
- MEĐUNARODNI PROJEKTI - savjetodavna i administracijska potpora prilikom prijave i vođenja međunarodnih projekata.

Osim navedenih triju glavnih aktivnosti, zadaća ureda je i redovito informiranje, organiziranje radionica, seminara, gostujućih predavanja, ljetnih i zimskih škola.

POLITEHNIKA PULA je područje međunarodne mobilnosti uredila Pravilnikom o međunarodnoj mobilnosti.

9. 1. Pokazatelji mobilnosti i međunarodne suradnje

U svrhu kvalitetnog upravljanja područjem mobilnosti i međunarodne suradnje, potrebno je pratiti sljedeće pokazatelje:

- reguliranje prijelaza studenata i priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija (opisano u točki 5. 4.),
- broj boravaka nastavnog osoblja POLITEHNIKE PULA u inozemstvu (po kategorijama),
- broj boravaka inozemnog nastavnog osoblja na POLITEHNICI PULA (po kategorijama),
- broj boravaka studenata POLITEHNIKE PULA u inozemstvu (po kategorijama),
- broj boravaka inozemnih studenata na POLITEHNICI PULA (po kategorijama),
- broj boravaka nenastavnog osoblja POLITEHNIKE PULA u inozemstvu (po kategorijama),
- broj boravaka inozemnog nenastavnog osoblja na POLITEHNICI PULA (po kategorijama),
- broj međunarodnih partnerstva,
- broj međunarodnih projekata,
- studentsko vrednovanje gostujućih nastavnika,
- broj predmeta koji se mogu izvoditi na nekom od svjetskih jezika.

Za praćenje navedenih pokazatelja potrebno je izgraditi bazu podataka koja bi sadržavala sve relevantne ažurne podatke.

Opis postupka analize pokazatelja mobilnosti i međunarodne suradnje

10. RESURSI: STRUČNE SLUŽBE, PROSTOR, OPREMA I FINACIJE

STANDARD 13

Visoka učilišta trebaju osigurati prikladne i potrebne obrazovne resurse za svaki ponuđeni program. (AZVO)

Preduvjet za neometani tijek nastavnoga procesa je dostupnost i dostatnost materijalnih obrazovnih resursa i cjelokupan sustav podrške studentima.

POLITEHNIKA PULA i njezini dijelovi moraju razvijati elemente studentskog standarda i osigurati minimalne uvjete izvođenja svih oblika nastave propisani Pravilnikom o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta.

Stručne službe i uredi POLITEHNIKE PULA moraju biti organizirani na način da su maksimalno prilagođeni potrebama studenata, istovremeno omogućavajući neometan rad bez stranaka.

Podrška nastavnika (u obliku mentorstva, tutorstva, savjetništva i sl.) mora se ostvarivati u skladu s opterećenjem nastavnika i njeni se oblici moraju kontinuirano prilagođavati potrebama studenata.

10. 1. Temeljni obrazovni resursi

10. 1. 1. Prostor i oprema za nastavu

Minimalni materijalni uvjeti koji se moraju zadovoljiti sljedeći su:

- ukupni nastavni prostor mora premašivati 1,25 m² po studentu
- nastavni prostor mora imati dostatni broj sjedišta i biti primjereno opremljen za neometano izvođenje nastave
- raspored nastave mora se izraditi na način koji osigurava optimalan broj sati korištenja cjelokupnog nastavnog prostora
- grupe za predavanja ne bi smjele biti veće od 70 studenata
- grupe za seminare i auditorne vježbe ne bi smjele biti veće od 30 studenata
- grupe za praktične vježbe ne bi smjele biti veće od 20 studenata
- računalne učionice moraju se opreмати najsuvremenijom tehnologijom, omogućavati priključivanje vlastitih računala i u što većem obujmu omogućiti dostupnost računala studentima izvan nastave

10. 1. 2. Knjižnice

Osnovni uvjeti:

- Sveučilišna knjižnica, koju POLITEHNIKA PULA koristi temeljem ugovora i Knjižnica POLITEHNIKE PULA moraju raspolagati odgovarajućim prostorom, opremom, osobljem i stupnjem informatizacije kako bi na što kvalitetniji način mogle uslužiti sve svoje korisnike.
- knjižnice bi trebale imati čitaonicu (prostor za učenje)
- radno vrijeme knjižnica mora biti prilagođeno rasporedu nastave, odnosno svim se studentima mora omogućiti pristup knjižnici neovisno o njihovom statusu. Prilikom određivanja radnog vremena, potrebno je također voditi računa o potrebama nastavnika i vanjskih korisnika.
- knjižnice moraju imati svu literaturu koja je propisana za svaki predmet, i to minimalno u sljedećim količinama (prema kriterijima NVVO-a):
 - broj primjeraka svakog nastavnog materijala
 - kod obvezne literature: 20% od ukupnog broja polaznika predmeta
 - kod dopunske literature: 10% od ukupnog broja polaznika predmeta

10. 1. 3. Stručne službe i uredi

Sve stručne službe i uredi POLITEHNIKE PULA moraju raspolagati odgovarajućim prostorom, opremom i osobljem za kvalitetno obavljanje svoje djelatnosti. Pri određivanju radnog vremena za primanje stranaka, potrebno je voditi računa o potrebama studenata, nastavnika i vanjskih korisnika.

10. 1. 4. Ostali sadržaji

Osim navedenih osnovnih materijalnih uvjeta, POLITEHNIKA PULA i njezini dijelovi moraju kontinuirano raditi na uvođenju novih i poboljšavanju postojećih elemenata studentskog standarda, posebice:

- prostor za učenje
- studentska menza (korištenje X-ice) i drugi objekti prehrane
- skriptarnica
- kopiraonica
- mogućnosti studentskog smještaja
- sportski objekti/Objekti za rekreaciju
- prostorije za studentske udruge i kulturne aktivnosti

10. 1. 5. Financiranje

POLITEHNIKA PULA mora osigurati svoju financijsku održivost kako bi ostvarila svoju misiju i osigurala kontinuitet djelovanja. Izvori i uvjeti financiranja moraju biti transparentni i osigurati autonomiju POLITEHNIKE PULA pri donošenju odluka o svih područjima iskazanim ovim Priručnikom.

Za pitanja financiranja osnovati Odbor za planiranje i proračun na čelu s prodekanom za poslovne odnose i financije. Navedena tijela u suradnji sa Službom za financijsko-računovodstvene poslove i pročelnicima studija formiraju strategiju financiranja POLITEHNIKE PULA te je Dekanu i Nastavničkom vijeću šalju na usvajanje.

Financiranje i raspodjela sredstava određuju se Pravilnikom o financijskom poslovanju POLITEHNIKE PULA.

10. 2. Pokazatelji dostatnosti i kvalitete obrazovnih resursa

Upravljanje obrazovnim resursima POLITEHNIKE PULA mora se temeljiti na kombinaciji sljedećih kvantitativnih i kvalitativnih pokazatelja:

- podaci o zgradama i kapitalnoj opremi
- podaci o prostoru predviđenom za nastavu i omjeru istog i broja studenata
- podaci o nastavničkim kabinetima i omjeru istog i broja nastavnog osoblja
- podaci o računalnim učionicama
- podaci o laboratorijima/praktikumima koji se koriste u nastavi
- podaci o prostoru koji se koristi samo za znanstveno-istraživački, umjetnički i stručni rad
- podaci o prostorima namijenjenim radu stručnih službi i ureda i omjeru istog i broja nenastavnog osoblja
- podaci o Sveučilišnoj knjižnici i knjižnici POLITEHNIKE PULA, uključujući podatke o dostupnoj literaturi
- podaci o elementima studentskog standarda
- podaci o broju i strukturi nenastavnog osoblja i omjera istog i broja nastavnog osoblja i studenata
- podaci o prihodima i rashodima poslovanja
- procjena zadovoljstva kvalitetom usluga Sveučilišne knjižnice i knjižnice POLITEHNIKE PULA
- procjena zadovoljstva kvalitetom usluga stručnih službi i ureda

Opis postupak analize pokazatelja dostatnosti i kvalitete obrazovnih resursa

10. 3. Povratne informacije nenastavnog osoblja

Potporna uloga (support) nenastavnog osoblja izuzetno je važna za cjelokupno djelovanje POLITEHNIKE PULA te se stoga moraju prikupljati mišljenja o svim područjima iskazanih ovim Priručnikom. Time se, kao što je slučaj i kod nastavnog osoblja dobivaju vrlo korisne informacije o percepciji djelovanja POLITEHNIKE PULA, radnim uvjetima i zadovoljstvu nenastavnog osoblja te njihovim prijedlozima za poboljšanja.

11. MATRICA ZADATAKA I ODGOVORNOSTI

S obzirom na kompleksnost djelovanja POLITEHNIKE PULA, kvalitetno upravljanje njezinim segmentima i aktivnostima zahtijeva izradu matrice zadataka i odgovornosti koja prikazuje očekivanja prema dionicima u smislu njihove odgovornosti i doprinosa određenom segmentu.

O - odgovoran D - doprinosi/revidira	Tijela POLITEHNIKE PULA (dekan, prodekani, upravno vijeće)	Pročelnici/voditelji, prodekani	Nastavničko vijeće	Predstojnici katedri	Tajnik	Nastavno osoblje	Nenastavno osoblje	Studenti	Vanjski dionici	Odbor za kvalitetu	Odbori za kvalitetu sastavnica*	Ured za kvalitetu*
1. Upravljanje POLITEHNIKOM PULA	O	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D
1. 1. Unutrašnji ustroj i interni akti	O	D			O							
1. 2. Vizija, misija, politika i opća strategija POLITEHNIKE PULA	O	D	D		D	D	D	D	D	D		
1. 3. Etičnost	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
1. 4. Korištenje informacijskih sustava	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
2. Politika kvalitete i postupci za osiguravanje kvalitete	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
4. 1. Politika kvalitete	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
4. 2. Ciljevi, organizacija i unutarnja povezanost sustava osiguravanja kvalitete	O	D	D	D	D	D	D	D	D	O	O	O
4. 3. Dokumentacija Sustava	O	D	D	D	D	D	D	D	D	O	O	O
4. 4. Procjena Sustava za kvalitetu	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O

Priručnik Sustava kvalitete studija Politehnike

3. Studijski programi	O	O	O	D	D	D	D	D	D	O	D	D	
3.1. Odobrenje studijskog programa	O	O	O	D	D	D	D	D	D	O	D	D	
3.2. Periodične provjere i praćenje programa i kvalifikacija	O	O	O	D	D	D	D	D	D	O	O	O	
3.3. Izmjene studijskih programa	O	O	O	D	D	D	D	D	D	O	D	D	
4. Studenti	O	O	O	D	D	D	D	O	D	O	O	O	
4.1. Ocjenjivanje studenata	O						O			O	O	O	
4.2. Odnosi s diplomiranim studentima	O	O						O	O	D			
4.3. Pomoć i podrška studentima	O	O			O	O	O	O		O	O	O	
4.4. Doprinos studenata	O	O						O		O		O	
4.5. Informiranje studenata i javnosti općenito	O	O	O		O					O	O	O	
5. Nastavnici	O	O	O	O		O				O	O	O	
5.1. Raspodjela obveza nastavnog osoblja	O	O	O	O		D							
5.2. Izbor u zvanje	O	O	O	O	D	D		D					
5.3. Vrednovanje rada nastavnika	O	O	O	O				D	D		O	O	O
5.4. Unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija	O	O	O	O							O	O	O
6. Znanstvena, istraživačka i stručna djelatnost	O	O	O	O		O		D	D	D			
7. Mobilnost i međunarodna suradnja	O	O	O		O	O	O	O		D			
8. Resursi: stručne službe, prostor, oprema i financije	O	O	O	D	O	D	O	D	D	O	O	O	

LITERATURA

1. Etički kodeks POLITEHNIKE PULA (studenj 2008.)
2. Kodeks akademskog ponašanja na POLITEHNICI PULA
3. Pravilnik sustava kvalitete studija POLITEHNIKE PULA
4. Guidelines for Quality Provision in Cross-border Higher Education (UNESCO/OECD, 2005)
5. Guidelines of Good Practice in Quality Assurance (INQAAHE, 2007.)
6. Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta (AZVO, 2010.)
7. Postupak reakreditacije visokih učilišta (AZVO, 2010.)
8. Pravilnik o priznavanju školovanja na prethodno završenim studijima (2009.)
9. Pravilnik o akreditaciji studijskih programa POLITEHNIKE PULA (lipanj 2010.)
10. Pravilnik o ocjenjivanju studenata preddiplomskog i specijalističkog stručnog studija POLITEHNIKE PULA unutar Europskog sustava prijenosa bodova (ECTS) - pročišćeni tekst (2010.)
11. Pravilnik o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenje studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta (NN 24/2010)
12. Pravilnik o preddiplomskom i specijalističkom studiju na POLITEHNICI PULA – Visokoj tehničko – poslovnoj školi pročišćeni tekst (2011.)
13. Pravilnik sustava kvalitete studija POLITEHNIKE PULA - pročišćeni tekst (2008.)
14. Priručnik za vanjsku neovisnu prosudbu sustava osiguravanja kvalitete (audit) visokoobrazovnih institucija u RH (AZVO, 2010.)
15. Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area - 3rd edition (ENQA, 2009.)
16. Statut POLITEHNIKE PULA - pročišćeni tekst (ožujak 2011.)
17. Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta u sastavu POLITEHNIKE PULA (AZVO, 2010.)
18. Zakon o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju (NN 45/2009)
19. EUROPSKA povelja za istraživače, Kodeks ponašanja za novačenje istraživača
20. Pravilnik o dodjeli nagrada i priznanja (ožujak 2012.)
21. Statut studentskog zbora POLITEHNIKE PULA
22. Pravilnik o postupku izbora nastavnika i suradnika u zvanja i na odgovarajuća radna mjesta (ožujak 2012.)
23. Hrvatski kvalifikacijski okvir (MZOŠ, kolovoz 2009.)
24. Pravilnik o ustrojstvu radnih mjesta (ožujak 2012.)
25. Pravilnik o međunarodnoj mobilnosti (ožujak 2012.)

POLITEHNIKA PULA
VISOKA TEHNIČKO – POSLOVNA ŠKOLA s p.j.



PRIRUČNIK
SUSTAVA KVALITETE STUDIJA POLITEHNIKE
POSTUPCI (PROCEDURE)

Pula, veljača 2012.

Sadržaj:

1. POSTUPAK IZRADE SWOT ANALIZE (SKSP-30-01-A).....	4
2. POSTUPAK PROVOĐENJA UNUTARNJE PROSUDBE SUSTAVA ZA KVALITETU (SKSP-30-02-A)	5
3. POSTUPAK IZRADE SAMOANALIZE (SKSP-30-03-A)	6
4. POSTUPAK RAZVOJA I POKRETANJA NOVOG STUDIJSKOG PROGRAMA (SKSP-30-04-A)	7
5. POSTUPCI VEZANI ZA PERIODIČNE PROVJERE I PRAĆENJE PROGRAMA I KVALIFIKACIJA	8
5.1. POSTUPAK PROVJERE KVALITETE IZVEDBENIH PLANOVA NASTAVE I DETALJNIH IZVEDBENIH NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA (SYLLABUSA) (SKSP-30-05.01-A).....	8
5.2. ANALIZA PROFILA PREDMETA (SKSP-30-05.02-A)	9
5.3. POSTUPAK ANALIZE IZVJEŠĆA O ODRŽANOJ NASTAVI (SKSP-30-05.03-A) .	10
5.4. STUDENTSKA PROCJENA KVALITETE NASTAVE I SEMINARA / VJEŽBI (SKSP-30-05.04-A)	11
5.5. NASTAVNIČKA SAMOPROCJENA KVALITETE NASTAVE I SEMINARA / VJEŽBI (SKSP-30-05.05-A)	12
5.6. ANALIZA ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKOG PROGRAMA I PROFILA KANDIDATA ZA UPIS NA STUDIJ I UPISANIH U I GODINU STUDIJA (SKSP-30-05.06-A)	14
5.7. ANALIZA KVANTITATIVNIH STANDARDI IZVEDBE NASTAVE (SKSP-30-05.07-A).....	15
5.8. ANALIZA USPJESNOSTI STUDIRANJA (SKSP-30-05.08-A)	15
5.9. ANALIZA RAZLOGA NEUSPJEŠNOSTI STUDIRANJA (SKSP-30-05.09-A)	17
5.10. ANALIZA BROJA DIPLOMIRANIH I NEZAPOSLENIH STUDENATA (SKSP-30-05.10-A)	18
5.11. PROCJENA KVALITETE STUDIJA TRENUTAČNIH STUDENATA (SKSP-30-05.11-A)	19
5.12. PROCJENA KVALITETE STUDIJA DIPLOMIRANIH STUDENATA (SKSP-30-05.12-A)	20
5.13. ANKETIRANJE POSLODAVACA (SKSP-30-05.13-A).....	21
6. IZMJENE STUDIJSKIH PROGRAMA (SKSP-30-06-A)	22
7. VREDNOVANJE RADA I DOPRINOSA NASTAVNIKA (SKSP-30-07-A).....	23

8. POSTUPAK PROCJENE KVALITETE DJELOVANJA SVEUČILISTA I RADNIH UVJETA NASTAVNOG OSOBLJA (SKSP-30-08-A).....	24
9. POSTUPAK ANALIZE POKAZATELJA ISTRAŽIVAČKE AKTIVNOSTI, ZNANSTVENE PRODUKTIVNOSTI I STRUČNE DJELATNOSTI (SKSP-30-09-A)	25
10. POSTUPAK ANALIZE POKAZATELJA MOBILNOSTI I MEĐUNARODNE SURADNJE (SKSP-30-10-A).....	26
11. POSTUPAK ANALIZE POKAZATELJA DOSTATNOSTI I KVALITETE OBRAZOVNIH RESURSA (SKSP-30-11-A)	27
12. POSTUPAK PROCJENE KVALITETE DJELOVANJA SVEUCILISTA I RADNIH UVJETA NENASTAVNOG OSOBLJA (SKSP-30-12-A).....	28

1. POSTUPAK IZRADE SWOT ANALIZE (SKSP-30-01-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj izrade SWOT analize je sagledavanje cjelokupne slike djelovanja POLITEHNIKE PULA kroz definiranje (unutrašnjih) snaga i slabosti i vanjskih prilika i prijetnji. Ova je analiza temelj za izradu i poboljšavanje općenite razvojne strategije i strategija svih područja koje obuhvaća.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Analizu provodi osoba ili tim kojega imenuje dekan. Postupak provedbe: Postupak se može izvoditi na dva načina.</p> <p>Prvi način:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. prikupljanje podataka o svim područjima definiranim Priručnikom SKSP (postupci i obrasci za svako područje definirani su Priručnikom) 2. sumiranje podataka na obrascu SKSP-31-01.01-A SWOT analiza <p>Drugi način:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. distribucija obrazaca SKSP-31-01.01-A (elektronskim putem) svim unutrašnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA čime se dobivaju pojedinačne SWOT analize svake skupine dionika 2. sumiranje pojedinačnih SWOT analiza na obrazac OB1 <p>Konačan oblik SWOT analize definiran je obrascem SKSP-31-01.01-A - SWOT analiza.</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi najmanje jednom u dvije godine
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan POLITEHNIKE PULA, Predsjednik Odbora za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Uvid u rezultate postupka imaju svi unutrašnji i vanjski dionici POLITEHNIKE PULA

2. POSTUPAK PROVOĐENJA UNUTARNJE PROSUDBE SUSTAVA ZA KVALITETU (SKSP-30-02-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj provođenja unutarnje prosudbe Sustava za kvalitetu je utvrđivanje stupnja njegove razvijenosti s obzirom na Standarde i smjernice za osiguravanje kvalitete na europskom prostoru visokog obrazovanja (ESG).
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Prosudbu provodi tim (povjerenstvo) kojega imenuje dekan. Članovi povjerenstva za unutarnju prosudbu ne smiju biti članovi ustrojbenih jedinica Sustava za kvalitetu.</p> <p>Pri prosudbi povjerenstvo može uzeti u obzir Izvješća o radu ustrojbene jedinice SKSP definirana obrascem SKSP-31-02.01.1-A, Izvješće o radu Ureda za kvalitetu definirana obrascem SKSP-31-02.01.2-A i Izvješće o radu SKSP, Analizu učinkovitosti sustava i njegov utjecaj na kvalitetu obrazovanja, definiranu obrascem SKSP-31-02.01.3-A, Analiza učinkovitosti SKSP i njegov utjecaj na kvalitetu obrazovanja i sva područja definirana Priručnikom, no naglasak je na područjima definiranim ESG-om:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Politika kvalitete i postupci za osiguravanje kvalitete • Odobrenje, praćenje i periodične provjere programa i kvalifikacija • Ocjenjivanje studenata • Osiguravanje kvalitete nastavnog osoblja • Resursi za učenje i pomoć studentima • Informacijski sustavi • Javno informiranje <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • dekan određuje kada će se prosudba provesti i imenuje povjerenstvo • povjerenstvo određuje koje će dokumente koristiti u prosudbi i program prosudbe • nakon proučavanja dokumenata i razgovora s predstavnicima svih skupina dionika, povjerenstvo izrađuje izvješće i upoznaje upravu s donesenim zaključcima i preporukama <p>Konačan oblik izvješća definiran je obrascem SKSP-31-02.02-A - Izvješće o unutarnjoj prosudbi SKSP.</p> <p>Na temelju izvješća, Ured za kvalitetu izrađuje obrazac SKSP-31-02.03-A - Mehanizmi praćenja i informiranja o stupnju razvijenosti sustava i plan aktivnosti poboljšavanja sustava (u razdoblju naknadnog praćenja) kojeg mora prihvatiti prosudbeno povjerenstvo i na kojem se temelji izrada obrasca SKSP-31-02.01.3-A.</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi najmanje jednom u dvije godine
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan POLITEHNIKE PULA, Predsjednik Odbora za kvalitetu

JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Uvid u rezultate postupka imaju svi unutrašnji i vanjski dionici POLITEHNIKE PULA
----------------------------------	--

3. POSTUPAK IZRADE SAMOANALIZE (SKSP-30-03-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj izrade samoanalize je istraživanje postojećeg stanja djelovanja POLITEHNIKE PULA i priprema temeljenog dokumenta za reakreditaciju POLITEHNIKE PULA. Samoanaliza je također temelj za ocjenu kvalitete POLITEHNIKE PULA i njezinih sastavnica prema kriterijima AZVO-a.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>S obzirom da je čelnik ustanove (dekan/pročelnik/voditelj studija) odgovoran za sve podatke i stavove iskazane samoanalizom, on će u njoj iznositi svoje osobne stavove ili odrediti osobu ili tim (povjerenstvo) koji će prema područjima prikazati podatke i iskazivati stavove o elementima koji se samoanalizom traže. Izgled samoanalize dostupan je na stranicama AZVO-a (u dokumentu pod nazivom Upute za sastavljanje samoanalize visokih učilišta) i prema u prilogu ovog dokumenta (SKSP-31-03.01-A - Samoanaliza).</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • definiranje odgovornosti/zaduženja za svako područje i rokova izvršenja aktivnosti • prikupljanje podataka iz svih dostupnih izvora i ispunjavanje tablica iz samoanalize • pisanje tekstualnog dijela samoanalize • rasprava (javna ili zatvorena) o konačnom tekstu samoanalize • prihvaćanje samoanalize na Nastavničkom/Stručnom vijeću <p>Na temelju izrađene samoanalize čelnik ustanove (za internu upotrebu) može procijeniti zadovoljenje kriterija za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu POLITEHNIKE PULA, odnosno POLITEHNIKE PULA u cjelosti. Obrazac kriterija dostupan je na stranicama AZVO-a (u dokumentu Kriteriji za ocjenu kvalitete visokih učilišta u sastavu POLITEHNIKE PULA) i u prilogu ovog dokumenta (SKSP-31-03.02-A - Kriteriji za ocjenu kvalitete).</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Samoanalizu je preporučljivo provoditi svake četiri godine, neovisno o tome je li POLITEHNIKA PULA predviđena za postupak reakreditacije u vremenu kada se provodi.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan POLITEHNIKE PULA, Predsjednik Glavnog odbora za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Uvid u rezultate samoanalize imaju svi dionici POLITEHNIKE PULA i mora im biti dostupna na primjereni način sve do završetka postupka reakreditacije.

4. POSTUPAK RAZVOJA I POKRETANJA NOVOG STUDIJSKOG PROGRAMA (SKSP-30-04-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka razvoja i pokretanja novih studijskih programa je ostvarivanje misije POLITEHNIKE PULA kroz širenje ponude studijskih programa iz različitih područja znanosti, a sve u svrhu odgovaranja na potrebe tržišta rada stvaranjem završenih studenata s kompetencijama koje će kontinuirano doprinositi razvoju RH.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Razvoj novih programa pokreće Odjel - izvoditelj programa i temelji se na podacima iz različitih izvora (izvješća o postupcima opisanim u Priručniku a vezanim za praćenje studijskih programa (točka 5.3.2.), preporuke/izvješća nacionalnih i međunarodnih institucija, organizacija i udruženja i sl.). U izradu elaborata novih studijskih programa trebalo bi uključiti sve zainteresirane strane. Elaborat se izrađuje na obrascu elaborata koji je privitak Pravilnika o akreditaciji i ovoga Priručnika (SKSP-31-04.01-A - Elaborat studijskog programa). Recenzija studijskog programa vrši se na obrascu SKSP-31-04.02-A - Recenzija studijskog programa.</p> <p>Postupak se regulira člancima 3. - 8. Pravilnika o akreditaciji studijskih programa POLITEHNIKE PULA.</p> <p>Postupci koji slijede nakon što Nastavničko vijeće donese odluku o izvođenju studijskog programa regulirani su Zakonom o osiguravanju kvalitete u znanosti i visokom obrazovanju, Pravilnikom o sadržaju dopusnice te uvjetima za izdavanje dopusnice za obavljanje djelatnosti visokog obrazovanja, izvođenja studijskog programa i reakreditaciju visokih učilišta, Postupkom i kriterijima za davanje mišljenja o opravdanosti financiranja studijskih programa javnih Visokih učilišta iz državnog proračuna i ostalim relevantnim dokumentima.</p> <p>Za svaki se studijski program redovito ažurira kronologija njegova osnivanja na obrascu SKSP-31-04.03-A - Kronologija osnivanja studijskog programa.</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Za ovaj se postupak ne definira dinamika jer ovisi o potrebama i dinamici tržišta rada.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan, pročelnici, Predsjednik Glavnog odbora za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA

5. POSTUPCI VEZANI ZA PERIODIČNE PROVJERE I PRAĆENJE PROGRAMA I KVALIFIKACIJA

5.1. POSTUPAK PROVJERE KVALITETE IZVEDBENIH PLANOVA NASTAVE I DETALJNIH IZVEDBENIH NASTAVNIH PLANOVA I PROGRAMA (SYLLABUSA) (SKSP-30-05.01-A)

<p>CILJ POSTUPKA</p>	<p>Cilj postupka je procjena jasnoće, točnosti i potpunosti izvedbenih planova nastave i syllabusa s obzirom na elemente koji se u njima očekuju. Osiguravanje transparentnosti nastavnog procesa i procesa ocjenjivanja omogućava poštivanje načela jednakosti i pravednosti, te se stoga mora procjenjivati i poboljšavati.</p>
<p>OPIS PROVEDBE POSTUPKA</p>	<p>Postupak se provodi na temelju syllabusa objavljenih na internetskim stranicama POLITEHNIKE PULA.</p> <p>Kvaliteta izvedbenih planova nastave procjenjuje se s obzirom na sljedeće elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • moraju biti javno dostupni prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini na službenim mrežnim stranicama • moraju pratiti strukturu obrasca SKSP-31-05.01.1-A - Izvedbeni plan nastave • nositelji kolegija za preddiplomski i specijalistički program mogu biti isključivo zaposlenici u znanstveno - nastavnim ili/i nastavnim zvanjima. <p>Kvaliteta syllabusa procjenjuje se s obzirom na sljedeće elemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • moraju biti javno dostupni prije početka nastave u odnosnoj akademskoj godini na službenim mrežnim stranicama • moraju pratiti strukturu obrasca SKSP-31-05.01.2-A - Detaljni izvedbeni nastavni plan i program • ciljevi kolegija, ishodi učenja i nastavne metode moraju biti pravilno definirane • obveze studenata moraju biti jasne • kriteriji, pravila i postupci ocjenjivanja ishoda učenja studenata moraju biti točno definirani i transparentni i slijediti odredbe Pravilnika o ocjenjivanju (detaljnije u točki 6. 1. 1. Priručnika SKSP) • ispitni rokovi moraju biti usklađeni s izvedbenim planom nastave cjelokupnog programa studija i Pravilnikom o ocjenjivanju • broj ECTS-a mora biti usklađen s principima bolonjskog procesa • literatura svakog predmeta mora biti dostupna i dostatna <p>Uočeni nedostaci syllabusa dostavljaju se nastavnicima u obliku</p>

	komentara u poslanom syllabusu. Sumarni podaci o postupku iskazuju se izvješćem na obrascu SKSP-31-05.01.3-A - Izvješće o nastavnom planu i dostavljaju Pročelnicima odjela/Voditeljima studija i predstojnicima katedri. U slučaju da se uoče nedostaci, pročelnici/nastavnici će ispravljene izvedbene planove nastave/syllabuse dostaviti u roku od 8 dana rukovoditelju postupka.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi prije početka svake akademske godine (najkasnije do 15. rujna).
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Prodekan za nastavu i studente, Pročelnik odjela/voditelj studija, predstojnici katedri
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

5.2. ANALIZA PROFILA PREDMETA (SKSP-30-05.02-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je istražiti načine izvođenja nastave, korištene i elektronski dostupne materijale, načine polaganja ispita i načine vođenja evidencije o prisutnosti studenata. Postupak je važan zbog procjene korištenja suvremenih metoda u nastavi i razvoja predmeta kroz vrijeme.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi na temelju syllabusa objavljenih na internetskim stranicama POLITEHNIKE PULA i/ili upitnikom koji se šalje nastavnicima, a čiji je oblik definiran obrascem SKSP-31-05.02.1-A - Profil kolegija. Sumarni podaci o postupku iskazuju se izvješćem na obrascu SKSP-31-05.02.2-A - Izvješće o profilima kolegija i dostavljaju Pročelnicima odjela/Voditeljima studija i predstojnicima katedri.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi najmanje jednom u tri godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Prodekan za nastavu i studente, Pročelnik odjela/voditelj studija, predstojnici katedri
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

5.3. POSTUPAK ANALIZE IZVJEŠĆA O ODRŽANOJ NASTAVI (SKSP-30-05.03-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je utvrđivanje stupnja i dinamike ostvarenja nastavnog plana svih predmeta (iskazanog syllabusom) kako bi se uklonili eventualni uočeni nedostaci (bilo u satnici, opsegu i sadržaju kolegija, ECTS-ima, i sl.). Također se prikupljaju korisne informacije o problemima s kojima se nastavnici susreću i prijedlozima za poboljšanje nastave.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi na temelju izvješća o održanoj nastavi (SKSP-31-05.03.1-A - Izvješće o održanoj nastavi). Postupak provodi rukovoditelj postupka ili od njega delegirana osoba. Postupak provedbe: <ul style="list-style-type: none"> • nastavno osoblje izrađuje izvješće o održanoj nastavi za svaki predmet i dostavlja ga pročelniku odjela/voditelju studija do isteka mjeseca koji slijedi nakon završetka nastave u semestru • provoditelj postupka uspoređuje izvješća s planom i o svojim zaključcima sastavlja izvješće o analizi održane nastave na za to predviđenom obrascu (SKSP-31-05.03.2-A - Izvješće o analizi održane nastave) • izvješće se dostavlja pročelnicima odjela/voditeljima studija i predstojnicima katedri koji odlučuju koje će se mjere poduzeti
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi nakon primitka izvješća o provedenoj nastavi (dva puta godišnje).
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Prodekan za nastavu i studente, Pročelnik odjela/voditelj studija, predstojnici katedri
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA

5.4. STUDENTSKA PROCJENA KVALITETE NASTAVE I SEMINARA / VJEŽBI (SKSP-30-05.04-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja vrednovanje rada nastavnica/nastavnika i suradnica/suradnika određenog kolegija kao i angažman studentica/studenata na određenom kolegiju kako bi se na temelju ocjena i sugestija unaprijedio rad nastavnica/nastavnika i nastava na pojedinom kolegiju. Evaluacija se koristi i za ocjenu rada nastavnica/nastavnika u postupku izbora u znanstveno-nastavno ili umjetničko – nastavno zvanje
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Istraživanje se provodi putem obrasca SKSP-31-05.04.1-A - Upitnik za procjenu kvalitete nastave i SKSP-31-05.04.2-A - Upitnik za procjenu kvalitete seminara/vježbi .</p> <p>Istraživanje provode studentski predstavnici koje delegira Studentski zbor. Za provođenje ispitivanja studentske predstavnike obučava Ured za kvalitetu.</p> <p>Postupak provedbe:</p> <ul style="list-style-type: none"> • najkasnije 4 tjedna prije završetka semestra ISVU služba dostavlja Uredu broj studenata po kolegiju; • Ured izrađuje raspored evaluacije, priprema određeni broj obrazaca za evaluaciju i vrši edukaciju evaluatora • student/i koji provode ispitivanje preuzimaju kovertu s upitnicima za određeni kolegij; • ispitivanje se provodi na početku nastavnog sata; • za vrijeme evaluacije nastavnica/ nastavnik nije prisutan u prostoriji • predstavnik studenata studentima daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja te dijeli upitnike; • nakon što studenti ispune upitnike student koji provodi ispitivanje prikuplja obrasce i sprema ih u kovertu te na kovertu zapisuje podatke o: datumu i vremenu primjene ankete te broju anketiranih studenata • na kovertu se potpisuju student koji je anketu proveo i nastavnik- nositelj kolegija • kovertu se predaju u Ured. <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada <p>Ispitivanje je anonimno. U ispitivanje su uključeni svi studenti redovitog i izvanrednog studija. Podaci se obrađuju po svim pitanjima.</p> <p>Rezultati pojedinačnih evaluacija dostavljaju se nastavnicima na izvješću SKSP-31-05.04.3-A - Rezultati procjene nastavnoga rada -</p>

	nastava i SKSP-31-05.04.4-A - Rezultati procjene nastavnoga rada - seminari/vježbe. Sumarni rezultati i analize dostavljaju se dekanu, prodekanu za nastavu i studente i pročelnicima/voditeljima na izvješću SKSP-31-05.04.5-A - Izvješće o provedenoj evaluaciji nastavnoga rada POLITEHNIKE PULA i SKSP-31-05.04.6-A - Izvješće o provedenoj evaluaciji nastavnoga rada Odjela/Studija. Potvrda o pozitivnoj ocjeni nastavnoga rada izdaje se na obrascu SKSP-31-05.04.7-A - Potvrda o pozitivnoj ocjeni nastavnoga rada.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje je potrebno provoditi za sve kolegije na kraju semestra. Ukoliko, na određenom kolegiju, postoje problemi u izvođenju nastave na koje upućuju studenti ili nastavni k-nositelj kolegija evaluaciju nastave je moguće provesti i tijekom održavanja nastave.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Uvid u rezultate evaluacije ima: predmetni nastavnik, pročelnik Odjela, prodekan za nastavu i studente, dekan Nastavnik može sam odlučiti o javnoj objavi rezultata provedene evaluacije sve dok se na razini POLITEHNIKE PULA ne propiše obaveza javnog objavljivanja.

5. 5. NASTAVNIČKA SAMOPROCJENA KVALITETE NASTAVE I SEMINARA / VJEŽBI (SKSP-30-05.05-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja utvrditi nastavničke percepcije vlastitog rada kao podloge za podizanje razine kvalitete i uspješnosti svih aspekata rada sa studentima i identificiranje razlike u percepciji studentica/studenata i nastavnica/nastavnika za svaki pojedini kolegij.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi putem obrasca SKSP-31-05.05.1-A - Upitnik za samoprocjenu kvalitete nastave, SKSP-31-05.05.2-A - Upitnik za samoprocjenu kvalitete seminara/vježbi Istraživanje provode studentski predstavnici koje delegira Studentski zbor. Za provođenje ispitivanja studentske predstavnike obučava Ured za kvalitetu. Postupak provedbe: <ul style="list-style-type: none"> • postupak se provodi istovremeno s postupkom 5.4. • upitnik je sadržan u koverti s upitnicima za studente • student/i koji provode ispitivanje preuzimaju kovertu s upitnicima za određeni kolegij; • ispitivanje se provodi na početku nastavnog sata; • predstavnik studenata nastavnicima daje kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja te dijeli upitnike;

	<ul style="list-style-type: none"> • nakon što nastavnik ispuni upitnike student koji provodi ispitivanje sprema ih u kovertu te na kovertu zapisuje podatke o: datumu i vremenu primjene ankete te broju anketiranih studenata • na kovertu se potpisuju student koji je anketu proveo i nastavnik- nositelj kolegija i to na način koji jamči da se koverta ne može neovlašteno otvarati; • koverta se predaju u Ured. <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada <p>Ispitivanje nije anonimno. U ispitivanje su uključeni svi nastavnici - nositelji kolegija. Sumarni rezultati dostupni su u obrascima SKSP-31-05.05.3-A i SKSP-31-05.05.4-A.</p>
<p>DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA</p>	<p>Istraživanje je potrebno provoditi za sve kolegije na kraju semestra.</p>
<p>ZA POSTUPAK ODGOVORAN</p>	<p>Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu</p>
<p>JAVNOST REZULTATA POSTUPKA</p>	<p>Uvid u rezultate evaluacije ima: predmetni nastavnik, pročelnik Odjela prodekan za nastavu i studente dekan Nastavnik može sam odlučiti o javnoj objavi rezultata sve dok se na razini Odjela ili POLITEHNIKE PULA ne propiše obaveza javnog objavljivanja.</p>

5. 6. ANALIZA ATRAKTIVNOSTI STUDIJSKOG PROGRAMA I PROFILA KANDIDATA ZA UPIS NA STUDIJ I UPISANIH U I GODINU STUDIJA (SKSP-30-05.06-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je analize utvrditi opće podatke (statistiku) o srednjoškolskom obrazovanju i uspjehu postignutom tijekom srednjoškolskog obrazovanja kandidata koji se prijavljuju na studij te onih koji se na studij upišu. Također, izrađuje se analiza kandidata i upisanih studenata po spolu i mjestu prebivališta kako bi se utvrdila gravitacijska područja POLITEHNIKE PULA.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Analiza se provodi na temelju podataka Studentske i ISVU službe, odnosno NISpVU-a. Statističku obradu podataka i izradu izvješća o analizi vrše djelatnici Studentske i ISVU službe. Izvješće se izrađuje na obrascu SKSP-31-05.06-A - Atraktivnost programa i profil studenata i dostavlja se pročelnicima odjela/voditeljima studija, prodekanu za nastavu i studente i dekanu POLITEHNIKE PULA. Obrađuju se podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • broj kandidata prijavljenih za upis i upisanih u prvu godinu studija (sumarno za sve upisne rokove); • razdioba kandidata s obzirom na završenu srednju školu: gimnazija, strukovne škole, umjetničke škole; • razdioba kandidata s obzirom na mjesto prebivališta: Pula, županija Istarska (bez Pule), ostatak Hrvatske; • prosječan opći uspjeh upisanih kandidata tijekom srednjoškolskog obrazovanja.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi na početku svake akademske godine (do 31. listopada). Podaci se objedinjavaju i prezentiraju usporedno za 5 akademskih godina.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Prodekan za nastavu i studente, pročelnici odjela/voditelji studija
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA

5.7. ANALIZA KVANTITATIVNIH STANDARDA IZVEDBE NASTAVE (SKSP-30-05.07-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka je izračun nastavnog opterećenja, prosječne veličine studentskih grupa, stupnja ostvarenja ukupnog broja norma sati studijskog programa stalno zaposlenim nastavnim osobljem i omjera nastavnika i studenata jer znatno utječu na kvalitetu izvedbe programa u cijelosti. Rezultati analize temelj su za učinkovitiju organizaciju izvođenja studijskih programa radi dostizanja utvrđenih standarda za svako područje.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi na temelju izvedbenih planova nastave, podataka o broju studenata na svakom predmetu i podataka o broju nastavnika. Postupak provodi rukovoditelj postupka ili od njega delegirana osoba. Postupak provedbe: <ul style="list-style-type: none"> osoba koja provodi postupak jednostavnim izračunom dolazi do traženih podataka i unosi ih u predviđeni obrazac izvješća SKSP-31-05.07-A - Kvantitativni standardi izvedbe nastave
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi na početku svake akademske godine (do 31. listopada).
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Prodekan za nastavu i studente, Pročelnik odjela/Voditelj studija
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

5.8. ANALIZA USPJESNOSTI STUDIRANJA (SKSP-30-05.08-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja za svaku generaciju upisa utvrditi prolaznost studenata po godinama studija za sve studije, broj ostvarenih ECTS-a, prosječnu ocjenu studija, uspješnost polaganja ispita i uspješnost završavanja studija kako bi se utvrdila dinamika studiranja i utvrdile točke kod kojih dolazi do najvećih problema kako bi se isti ublažili/uklonili.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Analiza se provodi na temelju podataka Studentske i ISVU službe. Statističku obradu podataka provode djelatnici Studentske i ISVU službe, a analizu sa zaključcima Ured za kvalitetu dostavlja Glavnom odboru za kvalitetu, te upravama POLITEHNIKE PULA. <p>Obrađuju se podaci:</p> <p>Područje: Upisi</p> <ul style="list-style-type: none"> broj studenata za svaku godinu studija - ukupno; broj prvi puta upisanih studenata za svaku godinu studija; broj studenata koji ponavljaju godinu;

	<p>Područje: Polaganje ispita</p> <ul style="list-style-type: none"> • broj ostvarenih ECTS-a (kategorije: do 1/3, od 1/3 do 2/3, i više od 2/3 ukupnog broja ECTS-a koji su do vremena istraživanja mogli biti ostvareni) • prosječna ocjena za svaki studij po generaciji, • postotku prolaznosti na ispitu (broj studenta koji je ispitu pristupio/broj studenata koji su ispit položili) za sve ispite na svim studijima, • prosječnoj ocjeni studenata koji su ispit položili, za sve ispite na svim studijima, • prosječnom broju izlazaka studenata na ispit. Rezultati se prikazuju grupirano s obzirom na godinu studija i/ili program studija. <p>Područje: Završavanje studija</p> <ul style="list-style-type: none"> • broj ispisanih studenata po generaciji; • broj studenata koji završi studij u odnosu na broj studenata upisanih u prvu godinu studija); • prosječna duljina studiranja kandidata koji studij završe u istoj akademskoj godini; • broj studenata koji su studirali bez ponavljanja godine i studij završili unutar broja godina trajanja studija i broj studenata koji su završili studij izvan apsolvetskog statusa (najmanje su jednom produžili status studenta) <p>Oblik izvješća o analizi definiran je obrascem SKSP-31-05.08-A - Uspješnost studiranja.</p>
<p>DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA</p>	<p>Istraživanje se provodi na početku svake akademske godine (studenici).</p>
<p>ZA POSTUPAK ODGOVORAN</p>	<p>Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu</p>
<p>JAVNOST REZULTATA POSTUPKA</p>	<p>Obrađeni rezultati moraju biti dostupni zainteresiranim studentima, nastavnicima i drugim djelatnicima POLITEHNIKE PULA.</p>

5.9. ANALIZA RAZLOGA NEUSPJEŠNOSTI STUDIRANJA (SKSP-30-05.09-A)

CILJ POSTUPKA	Postupkom se nastoje utvrditi razlozi neuspješnosti studiranja. Cilj je na temelju rezultata ovog ispitivanja definirati odgovornost za neuspjeh studiranja i moguće mjere za povećanje uspješnosti studiranja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Istraživanje se provodi putem obrasca SKSP-31-05.09.1-A - Utvrđivanje razloga neuspješnog studiranja. Studentska služba distribuira i prikuplja upitnike, a obradu i analizu podataka vrši Ured za kvalitetu. Postupak provedbe istraživanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Istraživanje se provodi u suradnji sa studentskom službom • Studenti prilikom ispisa iz studija i kod ponovnog upisa iste godine studija ispunjavaju anonimni upitnik (SKSP-31-05.09.1-A) koji dobivaju u studentskoj službi i zatim ga vraćaju u zatvorenu kutiju • Jednom godišnje podatke preuzima Ured i vrši obradu <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada. <p>Oblik izvješća o analizi definiran je obrascem SKSP-31-05.09.2-A - Razlozi neuspješnog studiranja.</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje je potrebno provoditi kontinuirano a obradu jednom godišnje u ožujku.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati moraju biti dostupni svim nastavnicima i studentima na uvid. Rezultati se smiju publicirati izvan institucije uz suglasnost uprave Odjela i POLITEHNIKE PULA.

5.10. ANALIZA BROJA DIPLOMIRANIH I NEZAPOSLENIH STUDENATA (SKSP-30-05.10-A)

CILJ POSTUPKA	Postupkom se prikupljaju i obrađuju podaci o diplomiranim studentima i nezaposlenim studentima iste struke kako bi se utvrdili nesrazmjeri u tome odnosu, odnosno, u potrebama tržišta rada. Podaci o nezaposlenim studentima također su značajni za planiranje i određivanje upisnih kvota.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak provodi Ured na temelju podataka dobivenih od Studentske službe i Zavoda za zapošljavanje. Postupak provedbe istraživanja: <ul style="list-style-type: none"> • Ured obrađuje podatke koje dostavlja Studentska služba i podatke iz izvješća Zavoda za zapošljavanje. Konačno izvješće izrađuje se na obrascu SKSP-31-05.10-A - Diplomirani i nezaposleni studenti.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi jednom godišnje u siječnju.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

5.11. PROCJENA KVALITETE STUDIJA TRENUTAČNIH STUDENATA (SKSP-30-05.11-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja utvrditi mišljenja i stavove studenata o svim aspektima studiranja (opći uvjeti studiranja, odnos prema studentima, zastupanje studenata, studentski doprinos, iskustva na ispitu, rad stručnih službi, Studentskog centra, Sveučilišne knjižnice i knjižnica politehnike, restorana i sl.). Na temelju rezultata ovakvog istraživanja moguće je utvrditi prostore za poboljšanja kvalitete svih navedenih aspekata studija.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Istraživanje se provodi putem obrasca SKSP-31-05.11.1-A - Upitnik za procjenu kvalitete studiranja trenutačnih studenata.</p> <p>Ispitivanje se provodi anonimno, na svim godinama svih studija koji se izvode na POLITEHNIKE PULA.</p> <p>Postupak provedbe istraživanja:</p> <ul style="list-style-type: none"> • istraživanje provodi Ured, koji priprema upitnike i odabire vrijeme za provedbu ispitivanja u dogovoru sa studentima određene godine studija (grupe), • na početku provođenja ispitivanja daje se kratko objašnjenje o cilju i načinu provođenja ispitivanja; • nakon što studenti ispune upitnike obrasci se prikupljaju i spremaju u kovertu te se na kovertu zapisuju podatci o: datumu i vremenu provedbe ankete, broju anketiranih studenata te vlastoručni potpis; <p>Postupak obrade podataka:</p> <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada. <p>Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-05.11.2-A - Kvaliteta studija (trenutačni studenti).</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje je potrebno provoditi najmanje jednom u tri godine
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA

5.12. PROCJENA KVALITETE STUDIJA DIPLOMIRANIH STUDENATA (SKSP-30-05.12-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja utvrditi mišljenja i stavove diplomiranih studenata o svim aspektima studiranja (opći uvjeti studiranja, odnos prema studentima, zastupanje studenata, studentski doprinos, studijski programi, iskustva na ispitu, rad stručnih službi, Studentskog centra, Sveučilišne knjižnice i odjelnih knjižnica, restorana i sl., opći ishodi učenja), s naglaskom na aspekt pripreme za rad u struci. Na temelju rezultata ovakvog istraživanja moguće je utvrditi prostore za poboljšanja kvalitete svih navedenih aspekata studija.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi putem obrasca SKSP-31-05.12.1-A - Upitnik za procjenu kvalitete studija diplomiranih studenata. Postupak se provodi na dva načina: <ol style="list-style-type: none"> 1. ispunjavanjem upitnika neposredno nakon diplomiranja (u Studentskoj službi), i kasnija obrada Ureda 2. prikupljanje podataka o adresama diplomiranih studenata od Studentske službe i slanje upitnika s povratnom kovertom s plaćenom poštarinom; - uz upitnike šalje se i objašnjenje svrhe i cilja istraživanja te načina na koji se obrazac popunjava; Nakon prikupljanja ispunjenih upitnika, obradu vrši Ured. Postupak obrade podataka: <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-05.12.2-A - Kvaliteta studija (diplomirani studenti).
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje je potrebno provoditi kontinuirano (putem Studentske službe) i/ili najmanje jednom u tri godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA

5.13. ANKETIRANJE POSLODAVACA (SKSP-30-05.13-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja utvrditi kako poslodavci, iz javnih i privatnih poduzeća, institucija i drugih subjekata procjenjuju znanja i vještine (kompetencije) zaposlenika koji su studij završili na Sveučilištu . Rezultati ovog istraživanja su osnova za unaprjeđenje određenih aspekata studija koji se kroz odgovore poslodavaca pokažu manjkavima.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje se provodi na obrascu SKSP-31-05.13.1-A - Upitnik za ispitivanje poslodavaca studenata diplomiranih na Sveučilištu . Obrazce ispunjavaju didekani/rukovoditelji poduzeća ili voditelji odjela, ravnatelji obrazovnih ili kulturnih institucija. Postupak provedbe: <ul style="list-style-type: none"> • Ured prikuplja podatke o poslodavcima diplomiranih studenata iz baze podatke ALUMNI Kluba; • poslodavcima se poštom šalju upitnici s povratnom kovertom s plaćenom poštarinom; • uz upitnike, šalje se i objašnjenje svrhe i cilja istraživanja te načina na koji se upitnike popunjava; • nakon prikupljanja ispunjenih upitnika, obradu vrši Ured. Postupak obrade podataka: <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-05.13.2-A - Percepcija poslodavaca.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje je potrebno provoditi najmanje jednom u tri godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

6. IZMJENE STUDIJSKIH PROGRAMA (SKSP-30-06-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj postupka izmjena postojećih studijskih programa je kontinuirani rad na poboljšavanju i prilagođavanju studijskih programa unutrašnjim i vanjskim okolnostima njegova izvođenja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Izmjene postojećih programa pokreće Odjel - izvoditelj programa i temelji se na podacima iz različitih izvora (izvješća o postupcima opisanim u Priručniku a vezanim za praćenje studijskih programa (točka 5. 3. 2.), preporuke/izvješća nacionalnih i međunarodnih institucija, organizacija i udruženja i sl.). Popis izmjena unosi se u za to predviđeni obrazac koji je privitak Pravilnika o akreditaciji studijskih programa (SKSP-31-06.01-A - Prijedlog izmjena u studijskom programu). Postupak provedbe: Postupak se regulira Pravilnikom o akreditaciji studijskih programa POLITEHNIKE PULA .
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Za ovaj se postupak ne definira dinamika jer ovisi o uočenim nedostacima i prostorima za poboljšanja.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan, pročelnici, Predsjednik Glavnog odbora za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA

7. VREDNOVANJE RADA I DOPRINOSA NASTAVNIKA (SKSP-30-07-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je definiranje višedimenzionalnog postupka vrjednovanja rada nastavnika korištenjem postupaka opisanim ovim Priručnikom i ostalih relevantnih podataka i stvaranje ažurnog nastavničkog portfelja sa svim vrjednovanim elementima. Takva baza podataka temelj je za unaprjeđivanje nastavničkih kompetencija.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Postupak prikupljanja podataka proizašlih iz svih postupaka vezanih za ovo područje i obveza nastavnog osoblja (točka 7.1. Priručnika) i formiranje nastavničkog portfelja provodi Ured za kvalitetu. Postupak provedbe: Na temelju podataka proizašlih iz postupaka PO5.2-PO5.7 i izrađuje se portfelj svakog nastavnika portfelj se kontinuirano ažurira i nadopunjuje svim novim podacima Profil pojedinog nastavnika iskazuje se obrascem SKSP-31-07.01-A - Profil nastavnika i koristi se za vrjednovanje rada i doprinosa nastavnika.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi kontinuirano.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan, predsjednik Glavnog odbora za kvalitetu, Ured za kvalitetu.
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA

8. POSTUPAK PROCJENE KVALITETE DJELOVANJA SVEUČILISTA I RADNIH UVJETA NASTAVNOG OSOBLJA (SKSP-30-08-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja utvrditi mišljenja i stavove nastavnog osoblja o brojnim aspektima njihova rada (opći uvjeti, komunikacija i suradnja, vlastiti doprinos, posljedice uvođenja «bolonjskog sustava» studiranja, uvjeti izvođenja nastave, studijski programi, informiranost, rad stručnih službi, Studentskog centra, Sveučilišne knjižnice i knjižnice POLITEHNIKE PULA, restorana i sl.). Na temelju rezultata ovakvog istraživanja moguće je utvrditi prostore za poboljšanja kvalitete svih navedenih aspekata.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje provodi Ured putem obrasca SKSP-31-08.01-A - Upitnik za procjenu kvalitete djelovanja POLITEHNIKE PULA i radnih uvjeta nastavnog osoblja. Postupak provedbe istraživanja: <ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje se provodi na način da se nastavnom osoblju podijele upitnici koji oni ispunjene stavljaju u za to predviđenu kutiju u Uredu za kvalitetu • Ured vrši obradu podataka Postupak obrade podataka: <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-08.02-A - Percepcija nastavnog osoblja.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje je potrebno najmanje jednom u tri godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan, Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

9. POSTUPAK ANALIZE POKAZATELJA ISTRAŽIVAČKE AKTIVNOSTI, ZNANSTVENE PRODUKTIVNOSTI I STRUČNE DJELATNOSTI (SKSP-30-09-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je analize utvrditi istraživački profil POLITEHNIKE PULA kako bi se na temelju toga planirale aktivnosti unaprjeđenja i motivacije te stvaranja preduvjeta i pozitivnog okruženja za znanstveni i istraživački rada na Sveučilištu.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Analizu provodi Ured za kvalitetu. Podaci se prikupljaju od knjižnica, Službe pravnih i kadrovskih poslova, tajnika poslijediplomskih studija, nastavnika, Odbora za izdavačku djelatnost, Financijske službe, znanstvenih novaka i doktoranada.</p> <p>Prikupljaju se sljedeći podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • broj znanstvenih novaka • udio znanstvenih novaka u ukupnom broju nastavnika • broj poslijediplomanata • broj poslijediplomanata zaposlenih na POLITEHNICI PULA • broj doktoranada • broj doktoranada zaposlenih na POLITEHNICI PULA • broj znanstvenih novaka koji su obranili doktorat • podaci o nastavnicima koji su aktivni mentori doktorandima • broj znanstvenih i stručnih projekata, te projekata s gospodarstvom • broj radova nastavnog osoblja po kategorijama radova i autorstvu • omjer broja radova po nastavniku i ustrojbenim jedinicama POLITEHNIKE PULA • podaci o izdavačkoj djelatnosti • financijska sredstva izdvojena za istraživanje i izdavaštvo • omjer financijskih sredstava i nastavnika i sl. <p>Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-09.01-A - Istraživački profil.</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi najmanje jednom u dvije godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan, prodekan za znanost i istraživanje, predsjednik Glavnog odbora za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

10. POSTUPAK ANALIZE POKAZATELJA MOBILNOSTI I MEĐUNARODNE SURADNJE (SKSP-30-10-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj analize je utvrditi stanje mobilnosti i međunarodne suradnje POLITEHNIKE PULA kako bi se na temelju toga planirale aktivnosti regulacije, unaprjeđenja i motivacije obaju područja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Analizu provodi Ured za kvalitetu. Podaci se prikupljaju od nastavnog i nenastavnog osoblja te Ureda za međunarodnu suradnju. Prikupljaju se sljedeći podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • reguliranje prijelaza studenata i priznavanja inozemnih visokoškolskih kvalifikacija (opisano u točki 5. 4.) • broj boravaka nastavnog osoblja POLITEHNIKE PULA u inozemstvu (po kategorijama) • broj boravaka inozemnog nastavnog osoblja na POLITEHNICI PULA (po kategorijama) • broj boravaka studenata POLITEHNIKE PULA u inozemstvu (po kategorijama) • broj boravaka inozemnih studenata na POLITEHNICI PULA (po kategorijama) • broj boravaka nenastavnog osoblja POLITEHNIKE PULA u inozemstvu (po kategorijama) • broj boravaka inozemnog nenastavnog osoblja na POLITEHNICI PULA (po kategorijama) • broj međunarodnih partnerstva • broj međunarodnih projekata • studentsko vrednovanje gostujućih nastavnika (provodi se isto kao i PO5.5) • broj predmeta koji se mogu izvoditi na nekom od svjetskih jezika • ostali relevantni podaci <p>Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-10.01-A - Mobilnost i međunarodna suradnja.</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi najmanje jednom u dvije godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan, prodekan za međunarodnu suradnju, predsjednik Glavnog odbora za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

11. POSTUPAK ANALIZE POKAZATELJA DOSTATNOSTI I KVALITETE OBRAZOVNIH RESURSA (SKSP-30-11-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj analize je utvrditi kvantitativno i kvalitativno stanje obrazovnih resursa kako bi se na temelju toga planirale aktivnosti njihova upravljanja i unaprjeđivanja.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	<p>Analizu provodi Ured za kvalitetu. Podaci se prikupljaju od nastavnog i nenastavnog osoblja, Zajednički službi, Sveučilišne knjižnice i knjižnica odjela.</p> <p>Prikupljaju se sljedeći podaci:</p> <ul style="list-style-type: none"> • podaci o zgradama i kapitalnoj opremi • podaci o prostoru predviđenom za nastavu i omjeru istog i broja studenata • podaci o nastavničkim kabinetima i omjeru istog i broja nastavnog osoblja • podaci o računalnim učionicama • podaci o laboratorijima/praktikumima koji se koriste u nastavi • podaci o prostoru koji se koristi samo za znanstveno-istraživački i stručni rad • podaci o prostorima namijenjenim radu zajedničkih (stručnih) službi i omjeru istog i broja nenastavnog osoblja • podaci o Sveučilišnoj knjižnici i knjižnici POLITEHNIKE PULA • podaci o elementima studentskog standarda • podaci o broju i strukturi nenastavnog osoblja i omjera istog i broja nastavnog osoblja i studenata • podaci o prihodima i rashodima poslovanja • procjena zadovoljstva kvalitetom usluga Sveučilišne knjižnice i knjižnici POLITEHNIKE PULA (dio PO5.11, PO5.12 i PO8) • procjena zadovoljstva kvalitetom usluga zajedničkih (stručnih) službi (dio PO5.11, PO5.12 i PO8) <p>Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-11.01-A - Obrazovni resursi.</p>
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Postupak se provodi najmanje jednom u dvije godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Dekan, prodekan za poslovne odnose i financije, predsjednik Glavnog odbora za kvalitetu, tajnik, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.

12. POSTUPAK PROCJENE KVALITETE DJELOVANJA SVEUCILISTA I RADNIH UVJETA NENASTAVNOG OSOBLJA (SKSP-30-12-A)

CILJ POSTUPKA	Cilj je istraživanja utvrditi mišljenja i stavove nenastavnog osoblja o brojnim aspektima njihova rada (opći uvjeti, komunikacija i suradnja, vlastiti doprinos, samoprocjena vlastitoga rada, informiranost, opće zadovoljstvo i sl.). Na temelju rezultata ovakvog istraživanja moguće je utvrditi prostore za poboljšanja kvalitete svih navedenih aspekata rada.
OPIS PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje provodi Ured za kvalitetu putem obrasca SKSP-31-12.01-A - Upitnik za procjenu kvalitete djelovanja POLITEHNIKE PULA i radnih uvjeta nenastavnog osoblja. Postupak provedbe istraživanja: <ul style="list-style-type: none"> • ispitivanje se provodi na način da se nenastavnom osoblju podijele upitnici koji oni ispunjene stavljaju u za to predviđenu kutiju u Uredu za kvalitetu • Ured vrši obradu podataka Postupak obrade podataka: <ul style="list-style-type: none"> • anketni listići se skeniraju i obrađuju programom Remark Office OMR; • podaci se zatim deponiraju u datoteku računalnog programa Excel (*.xls) u kojem se radi daljnja obrada Izvešće o rezultatima analize izrađuje se na obrascu SKSP-31-12.02-A - Percepcija nenastavnog osoblja.
DINAMIKA PROVEDBE POSTUPKA	Istraživanje je potrebno provoditi najmanje jednom u tri godine.
ZA POSTUPAK ODGOVORAN	Glavni odbor za kvalitetu, Ured za kvalitetu
JAVNOST REZULTATA POSTUPKA	Rezultati su dostupni svim unutarnjim i vanjskim dionicima POLITEHNIKE PULA.